



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO INTERNO No. 06/2023

UNA (1) PLAZA VACANTE DE LEY DE SALARIOS DE AUXILIAR DE SERVICIO.

FECHA DE PUBLICACIÓN 12/05/23

PERIODO DE RECEPCIÓN será del 15 al 17 de mayo 2023

DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO

El puesto consiste en realizar tareas de limpieza general en las áreas asignadas; brindar apoyo en la preparación y montaje de eventos institucionales y reuniones de trabajo, manteniendo el orden y aseo de las instalaciones y colaborando en la reproducción y distribución de documentos, así como en la atención de teléfono y público cuando sea necesario.

FUNCIONES BÁSICAS

- 01- Proporcionar atención con el servicio de café para el personal de la oficina.
- 02- Realizar labores de limpieza generalizada de muebles, pisos, pasillos, ventanales, puertas y otros, en las áreas que le han sido asignadas.
- 03- Realizar labores de limpieza en los servicios sanitarios, haciendo uso del material de limpieza que le ha sido entregado.
- 04- Solicitar mensualmente el material y equipo de limpieza que necesita para realizar sus labores.
- 05- Colaborar en el traslado de correspondencia, trámites internos de egresos de bodega, trámites en la colecturía y otros, entre oficinas.
- 06- Atender teléfonos y público cuando sea necesario.
- 07- Informar inmediatamente a Encargado de Área de Mantenimiento, sobre desperfectos en las instalaciones o mobiliario.
- 08- Colaborar en el traslado de papelería, insumos, mobiliario y equipo entre oficinas o bodega.
- 09- Colaborar en actividades de ambientación en general, ornato, limpieza y logística en apoyo a reuniones, eventos, capacitaciones, ferias y otras realizadas dentro de las instalaciones del CENTA o fuera de ellas, cuando sea necesario.
- 10- Colaborar en actividades de atención a empleados y particulares, con el servicio de entrega de alimentación, traslado de papelería, y otras actividades en general, en eventos, capacitaciones, ferias y otras realizadas dentro de las instalaciones del CENTA o fuera de ellas, cuando sea necesario.



CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL
"ENRIQUE ÁLVAREZ CÓRDOVA"

- 11- Sacar fotocopias cuando se le solicite apoyo.
- 12- Cumplir las leyes, reglamentos institucionales, normas, políticas e instructivos administrativos y disciplinarios y demás regulaciones aplicables al CENTA.
- 13- Realizar y colaborar con cualquier otra tarea que le sea asignada por la jefatura.

PERFIL DEL PUESTO

EDUCACIÓN MÍNIMA:

Noveno grado.

EXPERIENCIA:

No indispensable.

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECIALES:

Debe poseer conocimientos sobre manejo de copiadoras y teléfonos.

REQUISITOS PERSONALES Y PSICOLÓGICOS:

Sexo masculino o femenino.

Con inteligencia emocional.

Amable y respetuoso.

Alto grado de trabajo en equipo.

Ordenado y disciplinado.

Responsable.

Alto grado de colaboración.

De sólidos principios morales y buenas costumbres.

**Los Interesados(as) que cumplan con los requisitos del puesto deberán presentar a la Unidad de Recursos Humanos, el currículum vitae actualizado con sus respectivos anexos, identificando el número de concurso interno y la plaza para la que aplica.

Lic. Ana Patricia López de Martínez.
Jefatura de Recursos Humanos