

Consejo de Defensa del Niño <u>Administración Central</u>	DESCRIPCIÓN DE CARGO	Código	D-PER-023
		Página	1 de 3
	AUXILIAR ESTAFETA OFICINA DE PARTES.	Revisión	0
		Fecha Rev.	04 Septiembre 2009

1. IDENTIFICACIÓN

TITULO DEL CARGO:	Auxiliar Estafeta Oficina de Partes.
TIPO DE PROGRAMA:	Departamento de Administración y Finanzas

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Persona encargada de distribuir la correspondencia interna y externa de la Gerencia General y los Departamentos, colaborar en la preparación y despacho de la Valija de Correspondencia de la Fundación, y de la mantención y aseo de las dependencias de la Administración Central.

3. FUNCIONES.

1. Recibir de la Encargada de la Oficina de Partes y distribuir la correspondencia de la Gerencia General, Secretaría General y Departamentos, registrando la entrega a sus destinatarios en un Libro de Entrega de Correspondencia, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 5.5 del Procedimiento de Comunicación Interna (**P-SGC-006**).
2. Colaborar a la Encargada de la Oficina de Partes en el despacho de la correspondencia de la Administración Central de la Fundación a través de la Valija de Correspondencia de acuerdo a lo establecido en el párrafo 5.4.2 del Procedimiento de Comunicación Interna (**P-SGC-006**).
3. Mantener en óptimo estado de aseo y uso las dependencias entregadas a su responsabilidad.
4. Preparar la sala de reuniones de la Administración Central de acuerdo a las instrucciones que le imparta la Secretaria de la Gerencia General.
5. Realizar las mantenciones y reparaciones menores del sistema eléctrico y de la pintura de las dependencias de la Administración Central.
6. Realizar las inspecciones que se le encomienden en el Programa Anual de Mantención de la Infraestructura y Ambiente de Trabajo (**F-SGC-013**) registrando las observaciones en el Formulario (**F-SGC-015**).

4. REEMPLAZO

En los periodos de ausencia superiores a 15 días será reemplazado por un Auxiliar Administrativo que contratará para cubrir el cargo.

NOTA: El usuario será el encargado de verificar la fecha de vigencia del documento.

Consejo de Defensa del Niño <u>Administración Central</u>	DESCRIPCIÓN DE CARGO	Código	D-PER-023
		Página	2 de 3
	AUXILIAR ESTAFETA OFICINA DE PARTES.	Revisión	0
		Fecha Rev.	04 Septiembre 2009

5. SUPERVISOR DIRECTO

Jefe del Departamento de Administración y Finanzas.

6. RELACIONES DE TRABAJO

Con la Jefe del Departamento de Administración y Finanzas	De dependencia, información y asignación de tareas.
Con el Gerente General	Información y colaboración.
Con los otros Departamentos	Información y colaboración.
Con la Encargada de la Oficina de Partes	Información, colaboración y asignación de tareas
Con la Secretaria del gerente General	Información y colaboración.

7. PERFIL PROFESIONAL

Nivel educacional:	Enseñanza Media Completa.
Formación:	Deseable con conocimientos en prevención de riesgos y de mantención básica de infraestructura.
Experiencia:	Deseable 2 años de experiencia en cargo similar.
Cualidades para el trabajo:	<ul style="list-style-type: none"> - Con capacidad para trabajar en equipo. - Respetuoso en su relación con los otros. - Manejo adecuado del conflicto interpersonal. - Con habilidades de comunicación. - Con educación adecuada para el cargo. - Con capacidad de aprendizaje. - Honestidad. - Organizado en su trabajo. - Puntualidad en su trabajo. - Cumplidor con las normas. - Orientado a brindar un servicio de calidad.

NOTA: El usuario será el encargado de verificar la fecha de vigencia del documento.

Consejo de Defensa del Niño <u>Administración Central</u>	DESCRIPCIÓN DE CARGO	Código	D-PER-023
		Página	3 de 3
	AUXILIAR ESTAFETA OFICINA DE PARTES.	Revisión	0
		Fecha Rev.	04 Septiembre 2009

8. CONDICIONES AMBIENTALES LABORALES

Escritorio, teléfono y maletín para la documentación.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Departamento de Administración y Finanzas.	Jefe Departamento de Administración y Finanzas	Jefe Departamento de Personas.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

NOTA: El usuario será el encargado de verificar la fecha de vigencia del documento.