

REPROQUIM LTDA	PERFIL DE CARGO	VERSION 4
		FECHA: 2022/06/01
		PAG 1 DE 2

I- DESCRIPCION DEL CARGO

CARGO: ASEO Y SERVICIOS VARIOS

OBJETIVO DEL CARGO: Contar con un funcionario capacitado que realice gestión de aseo y limpieza de áreas asignadas en la empresa y apoye diversas labores necesarias para el funcionamiento de esta.

LINEA DE COMUNICACIÓN: Reporta a Asistente de Administración y Operaciones.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Mantener limpias todas las oficinas y/o bodegas y otras áreas asignadas.
- Atender el servicio de cafetería.
- Mantener limpios y ordenados todos los elementos de cocina, vajillas y enseres de cafetería.
- Apoyar en empaque de productos en presentaciones pequeñas destinados a la venta por el almacén.
- Realizar compra de insumos de aseo y cafetería cuando sea requerido.
- Apoyar a la empresa en el cumplimiento de todo lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

II- PERFIL DEL CARGO

EDUCACION: Básica Primaria.

FORMACION : Inducción para personal contratado a partir de 2009/01/01.

EXPERIENCIA: Dos años o más en cargos similares.

III- HABILIDADES PERSONALES Y LABORALES:

- Buenas relaciones humanas
- Seriedad para mantener comportamiento adecuado en las relaciones con los compañeros de trabajo durante las horas de labor.
- Buen manejo del tiempo. Respeto estricto del horario de trabajo.

REPROQUIM LTDA	PERFIL DE CARGO	VERSION 4
		FECHA: 2022/06/01
		PAG 2 DE 2

- Administración adecuada de recursos
- Amabilidad y cordialidad para atención a visitantes
- Orden y limpieza
- Acatar ordenes, incluidas las referentes a salud ocupacional e higiene en el desempeño del trabajo en áreas de riesgo
- Cuidadosa y diligente
- Tener buena presentación personal
- Reservada y honrada

IV- EN CASO DE AUSENCIA (BACK UP):

ES APOYADO POR:

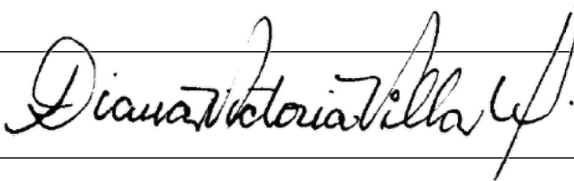
- 1- Mensajero y servicios varios.
- 2- Auxiliar de Mantenimiento.
- 2- Asistente de Administración y Operaciones.

DEBE APOYAR A:

- 1- Mensajero y Servicios Varios.

V- CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCION CAMBIO
2022/06/01	Se adopta nuevo formato, se hace revisión global, se agrega sección IV y V para Backups y Control de cambios

	
REVISADO POR RESPONSABLE	APROBADO POR GERENTE