

CONDUCTOR/A AUXILIAR

I. Identificación del Cargo

| | |
|------------------------|--|
| Nombre del cargo | Conductor/a Auxiliar |
| Unidad de desempeño | Unidad de Administración y Finanzas (Oficinas Centrales) |
| Dependencia jerárquica | Jefe UAF |
| Cargos que supervisa | No aplica. |

II. Propósito del Cargo

Ejercer la conducción del vehículo Institucional según la agenda de la Jefatura, y así también brindar apoyo administrativo dentro y fuera de la Sede/Oficina.

III. Funciones del Cargo y Coordinaciones

Función

1. Conducir el vehículo institucional de acuerdo a la agenda prevista.
2. Efectuar el traslado y resguardar la seguridad del personal que moviliza.
3. Brindar apoyo administrativo, documental y logístico, de acuerdo a las necesidades de la Oficina.
4. Hacer entrega de correspondencia, oficios y documentos oficiales en Instituciones Públicas y/o Privadas.
5. Mantener registro de la hoja de vida y bitácora del vehículo, controlando y coordinando la realización oportuna de las mantenciones periódicas de éste.
6. Ejecutar depósitos bancarios y otros trámites en instituciones.
7. Realizar trabajos de mantención menor en el edificio y mobiliario.
8. Apoyar otros procesos que les sea solicitado por la Jefatura.

IV. Requerimientos Formales

- Enseñanza media Completa.
- Licencia de conducir clase B homologada a Institución Pública ("Póliza de Conducción").
- Experiencia como chofer auxiliar en instituciones públicas o empresas privadas.

V. Conocimientos

| | | |
|----------------------------------|-----------------------------|--|
| Conocimientos Específicos | Educación Formal | <ul style="list-style-type: none">• Enseñanza Media Completa. |
| | Conocimientos Técnicos | <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de la Ley del Tránsito• Conocimientos de mecánica y mantención de vehículos básica.• Protocolo Básico de atención de público.• Conocimientos nivel usuario Equipo GPS. |
| | Conocimiento de Legislación | <ul style="list-style-type: none">• No aplica. |
| | Experiencia Profesional | <ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral en servicios generales y atención a público. |
| | Manejo Computacional | <ul style="list-style-type: none">• Deseable conocimiento Ms Office Básico. |

| VI. Competencias Específicas para el Cargo | |
|--|--|
| Nombre de la Competencia | Descripción |
| 1. Conciencia de seguridad | Capacidad de ser consciente de las condiciones que afectan la seguridad de los funcionarios y asumir como responsabilidad personal la seguridad, salud y medio ambiente. |
| 2. Probidad y Discreción | Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común, así como también ser asertivo y discreto en la utilización de la información que se maneja. |
| 3. Orientación al cliente | Capacidad de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático. |
| 4. Trabajo en equipo | Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo. |
| 5. Proactividad | La disposición del funcionario hacia la búsqueda, descubrimiento y desarrollo de formas alternativas para realizar las tareas inherentes al puesto de trabajo, demostrando una actitud permanente de anticiparse a cambios en los contextos interno y externo de la institución y/o de su labor, definiendo los cursos de acción necesarios por medio de acciones concretas. |
| 6. Orientación a la eficiencia | Lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios. |
| 7. Destreza Social | Capacidad de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, personal y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles; en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve. |