

**CONCURSO PARA CUBRIR un (1) CARGO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL**

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>CLASE DE CONCURSO</b>             | Cerrado interno   |
| <b>DEPENDENCIA</b>                   | Servicios Generales de la Secretaria General  |
| <b>CARGO A CUBRIR</b>                | Sede Tandil – Categoría 4 del CCT – Agrupamiento Servicios Generales, Mantenimiento y Producción -  |
| <b>CANTIDAD DE CARGOS</b>            | 1 (uno)   |
| <b>DÍAS Y HORARIOS DE TRABAJO</b>    | Lunes a Viernes de 13 a 20.   |
| <b>CARGA HORARIA DIARIA</b>          | 7 hs.   |
| <b>DISPONIBILIDAD HORARIA</b>        | permanente.   |
| <b>LUGAR</b>                         | Sede de Rectorado - Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.  |
| <b>OBJETIVO DEL CARGO</b>            | Asistir al Director de Servicios Generales en coordinar el correcto funcionamiento y estado de uso de instalaciones y espacios de la sede del rectorado.  |
| <b>FUNCIONES GENERALES DEL CARGO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Organizar, horarios, guardias y turnos del personal a su cargo.</li><li>• Colaborar en el mantenimiento preventivo de los edificios a su cargo</li><li>• Informa sobre el estado y funcionamiento de instalaciones y equipos.</li><li>• Colaborar en la ejecución de las políticas para el uso racional de la energía, seguridad, residuos, ETC.</li><li>• Elaborar informes y proponer mejoras en el funcionamiento del área a su cargo.</li><li>• Colaborar en materia de Seguridad e Higiene de edificio</li><li>• Atender los eventos extraordinarios producidos por el monitoreo de alarmas</li><li>• Colaborar con las Secretarías y Facultades de la Universidad en la planificación y asignación de espacios del edificio.</li><li>• Es responsable patrimonial de los inmuebles del edificio.</li><li>• Supervisar el estado de limpieza y funcionamiento aulas y baños.</li><li>• Activar y desactivar las alarmas en la medida que se ocupen o desocupen los espacios.</li></ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar y cerrar los accesos de secundarios (portones, ventanas, etc.)</li> <li>• Mantener informado al personal superior sobre las novedades que se produzcan en el área y las que surjan del sistema online.</li> <li>• Accionar tableros Generales de cortes eléctricos, encendido de luces y calefacción.;</li> </ul>  |
| <p><b>REQUISITOS GENERALES DEL CARGO</b></p> | <p>Los postulantes al cargo deberán poseer antecedentes y conocimientos comprobables al menos respecto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la estructura funcional de la Universidad</li> <li>• Nociones básicas en instalaciones complementarias de energía</li> <li>• Antigüedad en tareas similares</li> <li>• Conocimiento de la normativa general que rige en el ámbito de la UNICEN (leyes, resoluciones, disposiciones, estatuto), afines a la función;</li> <li>• Conocimientos del funcionamiento académico</li> <li>• Conocimientos sobre seguridad e higiene en edificios públicos</li> <li>• Conocimientos en la planificación y gestión de actividades</li> <li>• Conocimientos de seguridad y emergencia (evacuación, DEA, etc.)</li> <li>• Capacidad para el uso de tecnología</li> </ul> |
| <p><b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b></p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buenas relaciones personales;</li> <li>• Actitud proactiva;</li> <li>• Facilidad en la comunicación;</li> <li>• Buena disposición para la realización de trabajos;</li> </ul>  |