

## AUXILIAR DE ASEO – SERVICIOS GENERALES

VACANTES	7
----------	---

- **ÁREA DE TRABAJO:** Dirección de Administración y Finanzas/ Servicios Generales – Área Aseo.
- **COMETIDO:** Realizar aseo general en las dependencias municipales
- **FUNCIONES:**
  - Generar aseo en el entorno de las dependencias municipales (pasillos y patios).
  - Realizar limpieza de Lámparas vidrios, marcos y ventanales de las dependencias Municipales.
  - Realizar encerado mediante uso de avionado en las dependencias (cerradas y abiertas) de la municipalidad.
  - Desarrollar proceso de limpieza completo en oficinas de la dependencia municipal, barriendo, sacudiendo e higienizando espacios de uso común.
  - Manipular eficientemente máquina abrillantadora, encerando y lustrando superficies de la dependencia Municipal.
  - Limpiar e higienizar cocinas y azulejos de las oficinas y dependencias Municipales.
- **REQUISITOS:**
  1. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el Art. 10 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo Municipal.
  2. Conocimiento del Territorio Comunal
  3. Manejo de máquina abrillantadora.
- **FORMACIÓN EDUCACIONAL:** Enseñanza Básica Completa, con cursos o conocimientos asociados al manejo de maquinarias de limpieza.
- **COMPETENCIAS TRANSVERSALES:** Compromiso con la labor, trabajo en equipo, colaboración y aprendizaje permanente.
- **COMPETENCIAS BLANDAS:** Empatía, buen trato, tolerancia a la frustración, adaptabilidad al cambio y proactividad
- **ANTECEDENTES PARA POSTULAR:** Currículum vitae y fotocopia de cédula de Identidad
- **OBSERVACIONES:** Deseable experiencia de al menos 1 año en servicios de Aseo (No excluyente).
- **CALIDAD CONTRACTUAL:** Honorarios.
- **JORNADA LABORAL:** Lunes a Viernes (Turnos de 8 Horas Rotativo) + 2 Sábados al mes.
- **RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:** Remitir al correo electrónico: [rrhh@quilicura.cl](mailto:rrhh@quilicura.cl) indicar en el asunto “Auxiliar Aseo – Servicios Generales”.

