

HOSPITAL DE OVALLE
DPTO. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Hospital de Ovalle invita a los interesados que cumplan los requisitos correspondientes, a postular al siguiente cargo:

I. Antecedentes Generales:

Nombre del cargo	Auxiliar de Servicio
Nº de cargo(s)	Dos (2)
Servicio/ Unidad	Unidad de Servicios Generales
Establecimiento	Hospital de Ovalle
Código de Postulación	408-38

II. Requisitos Específicos:

Nº	Requisitos exigibles.
1	Licencia de enseñanza media o equivalente.

Nº	Requisitos Deseables
1	Contar con al menos 1 año de experiencia en el sector salud, público o privado.
2	Capacitación certificada en R.E.A.S.
3	Capacitación en Taller, Prevención y Manejo de I.A.A.S (20 Horas).
4	Capacitación en Taller de RCP Básico (20 Horas).

III. Condiciones de Contrato:

Calidad Jurídica	CONTRATA, con periodo de prueba 3 meses.
Planta/Estamento	Auxiliar
Grado EUS	24 EUS (Total haberes \$398.690)
Disponibilidad	Inmediata para asumir el cargo.
Tipo de Jornada	44 horas semanales
	Cumplir con los requisitos de ingreso a la administración pública.

Los interesados en postular, **deben** acceder al [Formulario de Postulación](#) desde la página web del Hospital de Ovalle, <http://www.hospitaldeovalle.cl>, link **trabaje con nosotros**, completarlo según las instrucciones y enviarlo al Correo Electrónico: seleccion.hovalle@redsalud.gov.cl, indicando claramente en el **asunto el Código de Postulación**. El plazo para enviar sus antecedentes es **hasta el 24 de julio de 2018**.

No se recibirán antecedentes en papel.

IV. Antecedentes del cargo llamado a Concurso

1. Características del cargo

Desempeñar labores de apoyo a sus superiores jerárquicos en los procedimientos atinentes a las distintas unidades, procurando la mantención de la seguridad, higiene y ornato del servicio o infraestructura del Hospital.

2. Funciones Principales del cargo

1. Conocer y cumplir la normativa que rige el funcionamiento del Servicio.
2. Realizar diariamente aseo de salas, pasillos, pisos, muros, cielos, escalas, boxes, vidrios, salas de espera, auditorium y accesos del Hospital, según normativa establecida y mantener jardines y áreas verdes interiores y exteriores y otros dispositivos pertenecientes al hospital.
3. Llevar al día registro check list de las labores a realizar encomendadas por jefatura.
4. Realizar aseos terminales acorde a programación y/o cada vez que sea necesario según el cronograma que entregue enfermera supervisora o las enfermeras clínicas a jefatura de servicios generales.
5. Utilizar implementos de protección según normativas de I.A.A.S, salud ocupacional, prevención de riesgos y R.E.A.S (medidas universales y E.P.P).
6. Ejecutar las labores necesarias para mantener equipamiento utilizado en buen estado al realizar funciones encomendadas.
7. Cumplir con la normativa según plan de manejo de R.E.A.S del hospital, en el retiro de residuos.

3. Dependencia Organizacional:

El candidato/a seleccionado/a dependerá de la Jefatura de Servicios Generales.