

DENOMINACION DEL PUESTO: JEFATURA DE SECCIÓN SERVICIOS GENERALES (JHC) AGRUPAMIENTO: OP / AS / AD / TC ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL ALUMINÉ COMPLEJIDAD: III (B) DEPENDENCIA: REGION SANITARIA DEL PEHUEN MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
<p>Brindar a la persona usuaria un servicio de calidad y seguridad, aplicando gestiones administrativas pertinentes y centrándose en la planificación, ejecución y evaluación de los mismos, con el fin de lograr los objetivos planteados en la Misión del Hospital de área Aluminé.</p> <p>Comprende los servicios de cocina, choferes, depósito, mantenimiento, limpieza y lavadero, el puesto requiere habilidades de gestión integral que permita planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades de estos servicios, asegurando la eficiencia, calidad y seguridad en cada área. Es fundamental promover la comunicación, resolución de problemas y gestionar de forma eficiente al personal.</p>			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagramación equitativa de personal a su cargo y gestión del trabajo extraordinario. 2. Informar y entregar los diagramas y formularios del personal a su cargo en tiempo y forma, siguiendo los procedimientos establecidos por la oficina de personal. 3. Coordinar los horarios y licencias del personal asignado, garantizando la cobertura del sector a su cargo. 4. Coordinación de tareas con los servicios con los que se vincula, organizando y reforzando todos los puntos de contacto de los servicios involucrados con pacientes. 5. Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y elaborar propuestas de capacitación y/o motivación. 6. Controlar los procesos y procedimientos de las actividades de su competencia. 7. Emitir informe con indicadores del sector ofreciendo información confidencial y oportuna, para la planificación, programación, ejecución y evaluación de las acciones a seguir, cuando se requiera. 8. Participar en equipos interdisciplinarios de trabajo aportando desde su ámbito de competencia. 9. Identificar problemáticas del servicio y diseñar propuestas de abordaje de las mismas. 10. Interactuar con las demás áreas involucradas en la atención integral del paciente. 11. Interactuar con las demás Jefaturas que integran el equipo de conducción hospitalario. 12. Disponer las actividades necesarias que se deben ejecutar para organizar el proceso y la calidad de las derivaciones a niveles de mayor complejidad convocando y facilitando la tarea del equipo intervienta. 			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título Secundario, otorgado por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de 6 meses para realizarla. (Excluyente) • Conocimientos del Convenio Colectivo de Trabajo vigente. (Excluyente) 			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Antigüedad laboral	1 año		Preferente
Competencias	Comportamiento Esperado		
Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.	Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.		
Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/los demás y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de	Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los		

<p>alcanzar en conjunto los objetivos organizacionales, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de las/los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.</p>	<p>demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.</p>
<p>Iniciativa - Proactividad: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.</p>	<p>Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.</p>
<p>Liderazgo: Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar feedback, integrando las opiniones de las/los demás. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Motivar e inspirar confianza. Manejar el cambio para asegurar competitividad y efectividad a largo plazo. Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de la organización.</p>	<p>Orienta la acción de su grupo en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios. Fija objetivos, realiza su seguimiento y da feedback sobre su avance integrando las opiniones de las/los diferentes integrantes. Puede fijar objetivos que el grupo acepta realizando un adecuado seguimiento de lo encomendado.</p>
<p>Bonificaciones</p> <p>Las especificadas en el Convenio Colectivo de Trabajo vigente</p>	



Provincia del Neuquén
2025 - 70° Aniversario de la Provincialización del Neuquén

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: ALUMINE PERFIL JEFATURA DE SECCION SERVICIOS GENERALES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.