

DENOMINACION DEL PUESTO: JEFATURA DE SECTOR CAMILLERO (JHT)			
AGRUPAMIENTO: AS - AD			
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL ZAPALA "JORGE JUAN POSE"		COMPLEJIDAD: IV	
DEPENDENCIA: REGION SANITARIA DEL PEHUEN			
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Aplicar el proceso de conducción en planeamiento, organización, programación, ejecución y evaluación en todo lo referente a la administración del servicio, con el objeto de satisfacer las necesidades de cuidados específicos de los pacientes, en un marco de eficiencia y atención personalizada de los mismos con el fin de lograr los objetivos planteados dentro del Hospital Zapala.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1- Aplicar medidas administrativas en la organización del equipo de trabajo (otorgamiento de licencias varias - cronograma de recargos) 2- Evaluar semestralmente al personal a cargo. 3- Recibir y/o detectar las necesidades de trabajo requeridas al sector; 4- Organizar la tarea diaria de acuerdo a las prioridades (corto, mediano y largo plazo); 5- Proveer de los materiales necesarios para realizar las tareas que se presenten; 6- Mantener el stock de los insumos y herramientas del área; 7- Controlar el uso adecuado de las herramientas y la utilización de los E.P.P. (Equipos de Protección Personal) que correspondan según cada caso. 8- Establecer una comunicación efectiva con jefes de otras áreas, utilizando diferentes canales (notas - correos electrónicos - llamadas telefónicas); 9- Promover la capacitación continua propia y de todo el equipo de trabajo. 10- Fortalecer en el equipo de trabajo la importancia de la función del sector al que pertenecen. 			
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
Experiencia en el puesto	1 año		
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	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.		

<p>diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.</p>	
<p>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 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>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 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>	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
A.T.E.

[Handwritten signature]
A.T.E.

[Handwritten signature]
A.T.E.