



## EL MUSEO REGIONAL DE LA ARAUCANIA, BUSCA CONTRATAR NUEVO FUNCIONARIO PARA SU ÁREA DE MANTENCIÓN.

**CARGO: AUXILIAR, GRADO 23, CONTRATA.**

### Requisitos

- Sin antecedentes
- Cuarto medio Rendido
- Situación militar al día
- Salud compatible con el cargo
- Tener Currículum Vitae CV

### Experiencia deseable

- Mantención de Edificios
- Reparaciones menores
- Atención de público

### Aptitudes

- Buen trato a público, dominio del lenguaje y modales acorde al desempeño en una institución pública de carácter cultural.
- Pro actividad, espíritu de superación
- Buenas relaciones personales, y disposición a la colaboración y trabajo en equipo.

***Quienes no cumplan con los requisitos abstenerse de enviar antecedentes.***

Los interesados/as deben hacer llegar su CV a Srta. Erika Lemp, a su correo electrónico, [erika.lemp@museoschile.gob.cl](mailto:erika.lemp@museoschile.gob.cl), hasta el ***martes 13 de agosto a las 18:00 hrs.***

### ANTECEDENTES DEL TRABAJO

Se solicita personal auxiliar para la mantención básica del edificio del museo desarrollando labores de aseo y estafeta; y apoyar a todas las áreas del museo en las tareas que lo requieran.

**Horario de trabajo:**

De lunes a viernes 09:00 a 17:52 Hrs.

Con disponibilidad para hacer turnos fines de semana (sábado y domingo) aproximadamente 1 turno cada 6 a 8 semanas, por el que se cancela horas extras.

Horarios de turnos: sábado de 11:00 a 17:00 hrs. /domingo de 11:00 a 14:00 hrs.

***Tareas Inherentes al Cargo:***

- Mantener diariamente y hacer aseo de dependencias interiores del edificio del Museo incluyendo baños públicos. El Museo ya cuenta con servicio externo de mantención del parque y de aseo interno del edificio que se encarga de aseo diario en las mañanas. Por lo tanto, la labor principal es de mantención de la limpieza durante el día.
- Desarrollar trámites administrativos simples: Repartir y retirar correspondencia y documentos, pagar cuentas de servicios básicos, despachar encomiendas, etc.
- Atención básica, tanto directa como telefónica, de usuarios del Museo. Recibir y atender visitantes en recepción, derivando cuando sea necesario y tomando nota de recados y mensajes cuando corresponda.
- Desarrollar tareas básicas de mantención del edificio y reparaciones menores según requerimiento: Pintura, cambio de llaves, reposición de cerámicas, reponer focos de iluminación, reposición de puntos eléctricos que no requieran efectuar instalación eléctrica (enchufes, interruptores), fijación y lubricación de chapas, etc.
- Colaborar con el montaje de exposiciones y montajes didácticos educativos, apoyar carga y descarga de colecciones patrimoniales cuando se requiera, etc.
- Colaborar logísticamente en el montaje de los eventos y actividades de extensión que se desarrollan en el museo: Instalar/retirar mesas y sillas, colocar pendones, instalar equipo básico de amplificación, alargadores eléctricos, atención de usuarios y visitas del Museo, etc.

- Administrar, cuidar y usar herramientas mecánicas y eléctricas: set de llaves, taladro, cierra circular, galletera, etc.
- Organizar, ordenar bodegas y depósitos.