



MANUAL DE CARGO

CARGO: AUXILIAR TECNOLOGIA

OBJETIVO DEL CARGO:	Administrar, documentar y dar soporte a la base de datos de las plataformas de la organización, así como soportar los requerimientos a nivel tecnológico
DEPENDE DE:	Director de Tecnología y Telecomunicaciones.
PERSONAL A CARGO:	No Aplica
AUTORIDAD:	No Aplica

REQUISITOS

	BASICA	IDEAL
EDUCACIÓN	Estudiante de II semestre en ingeniería desarrollo de software o telecomunicaciones ó a fines	Tecnologo en sistemas.
EXPERIENCIA LABORAL	sin experiencia	Mínimo de 1 año en cargos programacion,sistemas.
FORMACION	No aplica	Cursos ó diplomados, certificaciones.

HABILIDADES

Capacidad de planeación, análisis y verificación de información y situaciones administrativas	Facilidad para comparar normas y procedimientos versus resultados
capacidad de negociacion.	Realiza seguimiento a las metas, objetivos y acciones propuestas.
Liderazgo, eligiendo oportunamente las alternativas mas acertadas para la solucion de los proyectos bajo su responsabilidad- toma de decisiones	Proporcionar buen ambiente laboral

RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES

No.	DESCRIPCION
1	Administra y documenta las bases de datos
2	Administración y Solución de tickets
3	Actualización de intranet
4	Manejo de cursos virtuales
5	Presta apoyo en lo relacionado con archivos Excel a las diferentes áreas de la organización.
6	Creación de usuarios de las diferentes plataformas
7	Capacitar al personal en el manejo de las plataformas
8	Y las demas que se le asignen por su jefe inmediato o el subdirector ejecutivo relacionadas con su cargo

RIESGOS A LOS QUE ESTÁ SOMETIDO EL CARGO

RIESGO	NIVEL	RIESGO	NIVEL
Mecanico		Físicos	
Elementos de oficina	Bajo	Ruido	Bajo
Biomecanico		Psicosocial	
Movimientos repetitivos	Mediano	carga mental	Bajo
Posturas prolongadas	Mediano	Comunicación, tecnología, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor.	Bajo
Riesgo publico		Premura del tiempo	Bajo
Accidente de Transito	Alto	condicion de la tarea responsabilidad del cargo	Bajo
Robo o asalto	Alto		

EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO

USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Ninguna.

ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nivel	Responsabilidades	Rendición de Cuentas
Todos los cargos	Es obligacion de todos los colaboradores directos e indirectos cumplir y hacer cumplir los programas, normas , reglamentos e instrucciones en los planes establecidos en el SG SST.	Mediante la firma del comunicado manuales, intructivos, politicas y acuerdos. Verificar que el colaborador tenga conocimiento del SGSST.