

Nombre del Puesto: Operador (a) de Equipo Móvil 1**Identificación 4019****Grupo Ocupacional: Servicios****Nivel de Empleo: Servicios****Naturaleza del puesto**

Ejecución de labores varias relacionadas con el manejo de equipo automotor liviano: microbuses, vehículos livianos, carga liviana y montacargas; para el transporte de personas y traslado de equipos, mercaderías y materiales diversos.

Actividades

1. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.
2. Conducir vehículo liviano y microbús para trasladar al personal de la Empresa y de otras instituciones a diferentes lugares del territorio nacional, con el fin de atender reuniones, giras de trabajo, seminarios, capacitaciones y actividades varias.
3. Conducir montacargas para trasladar materiales diversos dentro de las instalaciones.
4. Velar por el adecuado funcionamiento del vehículo, revisando periódicamente el nivel de aceite, agua, combustible y líquido de frenos, presión de llantas, batería, entre otros, en apego a la normativa vigente en la Empresa.
5. Efectuar periódicamente labores de mantenimiento preventivo de las unidades asignadas tales como cambio de luces, filtros y limpieza de motor; realizar reparaciones menores, mantener los vehículos en óptimas condiciones de higiene y estética, realizando las labores de lavado, limpieza y pulido necesarias, así como reportar ante quien corresponda los desperfectos que requieran de un trabajo especializado.
6. Asegurarse que el vehículo asignado posea todos los documentos oficiales y permisos de revisión al día, para no causar contratiempo al usuario durante el viaje.
7. Trasladar toda clase de equipos, herramientas y materiales siguiendo las instrucciones recibidas y bajo las medidas de seguridad y protección que requiera cada uno de ellos.
8. Colaborar con la carga, descarga y acarreo de equipo y materiales que transporta.

9. Realizar las labores de mensajería que le son asignadas por su superior, tales como llevar y entregar todo tipo de documentación, correspondencia y muestras de productos a diferentes entidades como proveedores, casas comerciales e instituciones públicas o privadas, compras de artículos y materiales diversos entre otros similares.
10. Colaborar en el desarrollo de las actividades de aquellas personas funcionarias de RECOPE a las cuales trasladan, en la medida que sus capacidades se lo permitan.
11. Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato, así como gestionar las órdenes de trabajo y realizar aquellas reparaciones o ajustes menores que sus conocimientos técnicos le permitan.
12. Brindar colaboración en situaciones de riesgo y siniestros que se presenten en la Empresa.
13. Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle e implemente la Empresa.
14. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.

Condiciones especiales del puesto

1. Formación académica

Estudios Secundarios aprobados.

2. Experiencia

De más de seis (6) meses a un (1) año de experiencia en la ejecución de labores relacionadas con el área de especialidad del puesto.

3. Iniciativa complejidad y supervisión recibida

Requiere de poca o limitada iniciativa y mucha supervisión, ya que ejecuta actividades u operaciones rutinarias, asignadas bajo instrucciones permanentes, precisas y muy detalladas, controladas periódica y sistemáticamente.

Debe resolver situaciones idénticas, elementales y reiterativas, donde la solución es sencilla y se basa en cosas aprendidas, reglas o rutinas establecidas.

4. Supervisión ejercida y responsabilidad

Es responsable por la administración de recurso humano que desarrolla principalmente actividades de nivel operativo, por la preparación, manejo y custodia de información confidencial o por el manejo de recursos materiales de alguna cuantía.

Se evalúa por la responsabilidad en el transporte de personal.

5. Consecuencia del error

Los errores cometidos pueden ocasionar daños sobre personas, materiales o equipos, instalaciones, funciones u operaciones que producen consecuencias de alguna consideración pero son fáciles de detectar y corregir en virtud de los procedimientos y normas vigentes.

6. Relaciones de trabajo

Las relaciones de trabajo que corresponden al puesto implican contactos frecuentes con personal de nivel operativo de otras unidades organizacionales de RECOPE y/o público en general; para recibir instrucciones o evacuar consultas sencillas, recibir o brindar información de alguna variedad e importancia.

7. Esfuerzo físico y condiciones de trabajo

Con frecuencia la persona moviliza o traslada artículos o materiales en forma manual, se desplaza fuera de su lugar de trabajo, intensifica su esfuerzo físico para manejar maquinaria, equipo o instrumentos o requiere la utilización reiterada de uno de sus cinco sentidos.

El lugar de trabajo donde desarrolla las actividades del puesto ofrece condiciones climáticas y ambientales variantes o se ejecuta en lugares abiertos, en algunas ocasiones presenta ruidos intensos, iluminación deficiente, humedad, temperaturas cambiantes, olores desagradables y contacto con sustancias tóxicas.

Ubicación

En todos los departamentos, direcciones y gerencias de la Empresa, Presidencia, Asesoría Jurídica y Auditoría Interna, según se requiera y criterio técnico de la Dirección Administrativa.

Áreas de especialización académica

Ninguna

Requisitos legales

Licencia de conducir vigente de acuerdo con el vehículo asignado.

Competencias actitudinales

Trabajo en equipo, Servicio al cliente, Compromiso, Productividad, Conocimiento del trabajo, Relaciones laborales, Autocontrol.

Competencias técnicas

1. Dominio intermedio de la normativa, políticas y procedimientos, atinentes a su cargo.
2. Dominio avanzado de las buenas prácticas en gestión de salud, ambiente y seguridad conforme a las políticas, procedimientos y regulaciones que desarrolle e implemente la Empresa.
3. Dominio avanzado de la norma ISO 16715 uso de señas en el manejo de grúas y equipo pesado.
4. Dominio básico de la industria de hidrocarburos.
5. Dominio intermedio de las técnicas y cuidados indispensables para el buen funcionamiento del vehículo (Mecánica Básica y Educación en Seguridad Vial).