

TDR PRESTADOR DE SERVICIO  
PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

Título del encargo	Mantenimiento y limpieza de oficina
Finalidad del encargo	Garantizar el mantenimiento continuo y limpieza de oficina
Responsabilidades primarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El mantenimiento, higiene y limpieza de todas las áreas de la oficina o sede (cocina, baños, oficinas, áreas comunes, áreas exteriores de la oficina, balcones, estacionamiento, sala de reuniones, biblioteca, entre otros)</li> <li>• Apoyo en la organización de espacios dentro de la sede.</li> <li>• Apoyar en la limpieza y mantenimiento de los materiales usados en las actividades de campo.</li> <li>• Monitorear el funcionamiento adecuado de las áreas de la oficina</li> <li>• Realizar reportes de novedades y averías en todas las áreas de la oficina.</li> <li>• Control de inventario de insumos de mantenimiento y limpieza.</li> <li>• Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.</li> <li>• Apoyo logístico en la realización de actividades de monitoreo, para salidas de misión.</li> <li>• Apoyar y cumplir todas las actividades asignadas por coordinación</li> </ul>
Supervisión:	Coordinadora CISP-Venezuela / Logística y seguridad
Relaciones internas	Equipo de Coordinación, personal administrativo, equipo técnico de proyectos.
Relaciones externas	No aplica
Relaciones funcionales en el organigrama	Mantenimiento y servicios generales
Indicadores	Calidad de los trabajos realizados

Competencias y capacidades requeridas	
Conocimiento especializado	Capacidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado de instrucción mínima Bachiller (Deseable)</li> <li>• Experiencia comprobada mínima (01) año.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilidad de expresión y comunicación oral y escrita.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> <li>• Capacidad de adaptación y desempeño en diferentes contextos y situaciones, siendo</li> </ul>

	<p>tolerante con las diferentes ideas y opiniones.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de cooperar y trabajar en equipo.</li><li>• Habilidad para relacionarse con personas de diversidad social y cultural.</li><li>• Tener vocación de servicio y solidaridad.</li></ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Lugar: San Cristóbal, estado Táchira
- Tipo y plazo: Contrato laboral, seis (06) meses con posibilidad de extensión.

**Notas Importantes:**

- Adjuntar la hoja de vida con todos los soportes (constancias y referencias personales y laborales), Documento de identidad y Rif vigente, en un solo PDF)
- Residenciado en el estado Táchira, de preferencia en San Cristóbal.