

PERFIL MD-AT-53003-04	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	ASISTENCIAL
Denominación del empleo	OPERARIO CALIFICADO
Código	53003
Grado	03
Dependencia	CENTRO AGROPECUARIO - MEDELLIN
Cargo del jefe inmediato	DIRECTOR CEAGRO
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
Grupo ocupacional	LABORATORISTA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Brindar apoyo a las actividades de comercialización de productos agroalimentarios del Centro, con el fin de facilitar las labores de extensión de la Facultad,.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Atender a los usuarios que deseen adquirir los bienes que se ofrezcan en la sala de productos agroalimentarios con el fin de satisfacer sus necesidades. • Llevar a cabo los planes sanitarios establecidos por la dependencia con el fin de cumplir la normatividad vigente. • Llevar el inventario de los productos agroalimentarios para su comercialización y de los equipos y herramientas que están bajo su responsabilidad, para llevar un seguimiento continuo de los mismos. • Entregar diariamente los recaudos efectuados en el área, en la sección financiera con sus debidos reportes. • Elaborar y entregar los informes administrativos y contables, requeridos por la dependencia. • Apoyar las labores de mantenimiento operativo y destinación de los materiales, equipos, herramientas de trabajo e instalaciones locativas, para la preservación de la vida útil de los mismos. • Informar a la dependencia sobre las necesidades de mantenimiento técnico de los equipos del área bajo su responsabilidad, con el fin de conservarlos en óptimas condiciones. • Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad. • Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo. • Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado. 	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> • Los inventarios físicos son elaborados y presentados de manera oportuna y eficiente, cuando sean requeridos. • Los informes son elaborados y presentados a la dependencia, cuando sean requeridos. • Las normas de Buenas prácticas de manufactura (BPM), son llevadas a cabo de manera eficaz y eficiente. 	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática • Manejo de inventarios • Equivalencias y medidas • Normatividad de sanidad vigente • Prácticas de manufactura (BPM) 	
VI. COMPETENCIAS	
Organizacionales	Individuales: Nivel - Área
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Universidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización del trabajo • Flexibilidad y colaboración • Aplicación de procedimientos • Seguimiento de instrucciones • Rigurosidad • Relaciones interpersonales • Búsqueda de información • Capacidad analítica del entorno • Motivación por trabajo rutinario • Control del riesgo
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
<p>Noveno grado de educación media más treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.</p>	