



**MUNICIPALIDAD DE NUEVA ARCADIA
LA ENTRADA COPÁN
Tel. (504)2661-2449 / 2661-2251
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA**



AFANADORA

OBJETIVO DE ESTA ÁREA

Labores rutinarias que rara vez varían y que se ejecutan bajo instrucciones específicas. Es supervisado en el lugar de trabajo, presenta los problemas propios de su trabajo a su jefe inmediato y será evaluado por observación directa en la ejecución de sus labores.

LINEA JERARQUICA

Depende jerárquicamente del Gerente General:

FUNCIONES PRINCIPALES

1. Asear y desinfectar los servicios sanitarios, barrer y trapear el lugar.
2. Barrer y trapear diariamente todos los espacios del edificio.
3. Limpiar los muebles en todas las oficinas.
4. Limpiar los objetos que están en exposición.
5. Preparar y servir café.
6. Recoger y trasladar la basura al depósito donde la recoja el recolector.
7. Lavar periódicamente los pisos y otras superficies del edificio municipal.
8. Realizar otras tareas similares de acuerdo a su asignación.
9. Hacer mandados cuando se le necesite.
10. Manejo de la Fotocopiadora.
11. demás tareas que se le asignen


KARLA FELICITANA GAMEZ
Jefa de Recursos Humanos