



**MUNICIPALIDAD DE ESQUIAS  
COMAYAGUA, HONDURAS, CA.**

TELEFONO 2754-3176  
[municipalidad0304hn@gmail.com](mailto:municipalidad0304hn@gmail.com)

**ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**ASEADORA-CONSERJE**

**1. DESCRIPCIÓN:** Mantener la higiene y el orden del Edificio Municipal y de cada uno de los departamentos que la conforman.

**2. FUNCIONES**

- Realizar limpieza diaria de los edificios municipales.
- Realizar la disposición adecuada de los desechos.
- Atención de visitas
- Brindar atención en las diferentes reuniones que se desarrollan en la Municipalidad.
- Realizar cualquier otra labor que le solicite su jefe inmediato

**3. REQUISITOS**

- Educación Indispensable:  
Saber leer y escribir.
- Conocimientos Deseables:  
Buenas relaciones humanas.
- Habilidades:  
Habilidad para trabajar en equipo.  
Tener iniciativa propia.  
Destreza para la limpieza.  
Buen manejo del producto de limpieza.
- Experiencia  
Ninguna.

**LOURDES CAROLINA GUILLEN H.**  
Vice Alcaldesa Municipal / RR.HH