



MUNICIPALIDAD DE SAN MANUEL, CORTES



ASISTENTE DE OBRAS PUBLICAS

Asistir directamente Al jefe de obras de infraestructura en formar los expedientes con los procedimientos establecidos, para iniciar diversas obras que ejecuta la municipalidad.

FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Asiste técnicamente al director de obras de infraestructura de forma vertical en recabar información sobre proyectos.
2. Forma expedientes con los requisitos exigidos previo al iniciar una obra.
3. Traslada el expediente al director de obras para que firme la orden de elaboración de contrato previo a iniciar la obra
4. traslada la documentación a la gerencia general para que autorice la elaboración de contrato con firma de acuse de recibo.
5. realizado el contrato darle seguimiento al contrato para su firma por parte del contratista
6. prepara informes a diario y semanales de equipo arrendado de acuerdo información recibida de tomadores de tiempo de horas de trabajo de equipo.
7. realiza toma fotográfica en campo antes de la ejecución del proyecto y en su ejecución y finalizado de las obras que ejecuta la municipalidad
8. otras tareas que se le asignen

ESPECIFICACION DEL PUESTO

Bachiller en ciencias y letras y con, conocimiento en computación, y estudiante de carrera universitaria, tener conocimiento en Administración Municipal.

HABILIDADES

Trabajo en equipo, Planificación y organización, Alto grado de motivación, Orientación al Logro, Alto grado de concentración, Habilidad Numérica, Demostrar interés en el trabajo, Atención al público, Gozar de buena salud.

