

PERFIL Y MANUAL DE FUNCIONES

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMERIA

HORARIO: Lunes a Domingo Compensa lunes o miércoles

Lunes a viernes: 10.00a.m. a 7.00p.m.

Sábados: 2.00p.m. a 6.00p.m.

Domingos: 10.00a.m. a 7.00p.m.

1. OBJETIVO: El Manual de Organización y Funciones del Departamento de Enfermería tiene como objetivos: Facilita el proceso de inducción y adiestramiento del personal nuevo y de orientación al personal en el servicio, permitiéndoles conocer con claridad las funciones y responsabilidades del correcto manejo de los implementos de trabajo y los posibles riesgos del cargo o puesto de trabajo al que han sido asignados.

Se enumeran otros objetivos específicos como:

- Facilitar la coordinación y las líneas de comunicación de todos los servicios eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre en el desarrollo de las funciones de los puestos de trabajo.
- Servir como medio de orientación permanente al personal integrante del Centro.
- Establecer las bases para mantener un inmune sistema de control interno en riesgos profesionales.
- Contribuir a lograr el cumplimiento de sus objetivos funcionales.

2. ALCANCE: El cumplimiento del Manual de Organización y Funciones comprende a todo el personal que labora en el Servicio de Enfermería el cual contribuye a lograr que se cumplan los objetivos del Departamento que están establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Comercial.

3. DEPENDENCIA: El cargo de auxiliar enfermería de acuerdo al organigrama de la empresa, depende de manera directa de la gerencia y en coordinación con la administración. Estado civil: No aplica

4. CAPACIDADES: Tener Mínimo 6 meses de experiencia en el manejo Experiencia mínima de tres (3) años como profesional en el ejercicio de su especialidad, tener capacidad de organización y control de los recursos asignados, capacidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales, capacidad para trabajar en equipo, actitud proactiva hacia el cambio y el mejoramiento continuo y dar apoyo profesional de la salud en el confort y cuidado de los usuarios y clientes del Centro.

El requerido por el cargo.

Condiciones físicas: Buen estado de salud físico y mental. Recomendaciones especiales: Debe ser una persona honesta, responsable y cumplidora de las labores asignadas, Demostrar habilidades en el manejo de alto nivel.

5. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES:

- Vigilar con decoro el aseo y limpieza de los clientes internos y externos del Centro Comercial.
- Mantener la limpieza y organización del material utilizado en la enfermería del Centro Comercial.
- Controlar las posturas estáticas de los usuarios y los clientes internos corregir preventivamente estas posturas
- En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones de la Enfermera o Ayudante Técnico Sanitario.
- Registrar a diario en la bitácora de libros de registro, los informes de atención prestada a los usuarios.

- Elaborar y remitir al Jefe Inmediato Superior el Cuadro de Necesidades y/o cronograma del servicio.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo, cumpliendo y haciendo cumplir la programación, supervisión y evaluación del funcionamiento y actividades del servicio.
- Informar y reportar a su superior todos los hechos ocurridos.
- Brindar asesoramiento en el campo de enfermería básicos como prevención de accidentes cotidianos.
- Promover actividades de prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud en el campo de enfermería.
- Mantener buenas relaciones interpersonales y comunicación efectiva con los comerciantes y personal administrativo propiciando un clima laboral favorable en el servicio.
- Participar en la elaboración, actualización e implementación de guías, procedimientos, normas, directivas, brigadas e instrumentos de gestión, en coordinación con los profesionales de la salud, o Entes competentes a fin de brindar calidad en la atención del usuario.
- Velar por el cumplimiento de normas y medidas de bioseguridad para evitar contagio en las infecciones virales más comunes.
- Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en las directivas, normas y guías de atención en el campo salud ocupacional y medidas de asepsia del Centro Comercial.
- Aplicar mecanismos de seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados al servicio
- Promover la calidad de atención de enfermería con base en los aspectos, éticos, humanísticos y profesionales.
- Cautelar la permanencia, integridad y seguridad del usuario respetando su derecho durante el Periodo de permanencia en el Centro Comercial
- Coordinar el apoyo técnico multidisciplinario en situaciones de emergencia y urgencia en el servicio.
- Garantizar la calidad del cuidado de enfermería con base en los aspectos éticos, humanísticos y profesionales.
- Realizar el inventario del material y/o equipos de enfermería del Centro Comercial.
- Integrar los comités, comisiones de trabajo relacionados a asuntos del departamento de enfermería.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato Superior y propias de su cargo.
- En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones de la Enfermera o Ayudante Técnico Sanitario.
- Crear y poner en funcionamiento brigada de seguridad y el comité paritario.
- Realizar pausas activas al personal interno del Centro Comercial.

Algunas labores van de la mano con la Líder de SISO

Fecha de actualización: 15 de marzo del 2015

Vº Bº: ADRIANA SANCHEZ GARNICA

Gerente y Representante Legal

Elaboro: Piedad Rodriguez A. – Coordinador Administrativa

Email: gerencia@lacasonadezipaquira.com/administracion@lacasonadezipaquira.com