I. **DESCRIPCIÓN DE PUESTO**.

Nombre del Puesto: **AUXILIAR DE LUDOTECA**

II. PERFIL DEL PUESTO. (deseable)

ESTADO CIVIL: Indistinto

NIVEL DE ESCOLARIDAD:

Licenciatura en educación inicial, pedagogía, psicología infantil o puericultura o carrera trunca.

EDAD: 25 años en adelante

HABILIDADES SUGERIDAS AL PUESTO:

1. Vocación de servicio
2. Trato amable
3. Organizado
4. Responsable
5. Respetuoso
6. Manejo de emociones
7. Trabajo bajo presión
8. Comunicación abierta
9. Dominio de situaciones difíciles
10. Empático
11. Con disponibilidad de horario

EXPERIENCIA: Mínima 1 año en

Atención y cuidado con niños menores de 6 años, Conocimientos de comportamiento infantil, Conocimientos de educación, Manualidades y destreza y Organización de juegos educativos.

RELACIONES DE AUTORIDAD:

JEFE INMEDIATO: Responsable de Ludoteca

QUIENES DEPENDEN DE SU PUESTO DE MANERA DIRECTA: N/A

QUIENES DEPENDEN DE SU PUESTO DE MANERA INDIRECTA: N/A

AUTORIDAD PARA: N/A

III. FUNCIONES GENERALES Y ESPECIFICAS QUE REALIZA:

1. Recibir a los niños de 0 a 6 años que acuden a CEDIPOL con amabilidad y calidez
2. Solicitar a los padres de los menores que llenen los requisitos de ingreso
3. Recibir a los niños
4. Atender las necesidades de los niños, tales como alimentación, aseo general, aplicación de actividades, asesoría en el juego, cuidados en general, etc.
5. La preparación del material didáctico y escolar.
6. Realizar las planificaciones semanales de acuerdo a la planificación mensual de la responsable de ludoteca.
7. Cumplir con el programa diario, mensual y anual establecido
8. Vigilar disciplina, educación y cuidado en general del niño dentro de las áreas de Ludoteca
9. Entregar al niño a la hora que la persona autorizada lo recoja.
10. Participar en la preparación y desarrollo de eventos especiales
11. Motivar al niño a la realización de las actividades

COPIA NO CONTROLADA

12. Realizar la desinfección y limpieza de juguetes y áreas de trabajo los días sábado para su uso semanal.
13. Llevar los controles necesarios para evidenciar el cumplimiento de objetivos

FUNCIONES PERIODICAS:

1. Apoyo al personal cuando se requiera y apoyo en la realización de programas y actividades de CEDIPOL.

IV. RESPONSABILIDADES EN EL PUESTO:

Atención al usuario en lo que respecta a los menores que ingresan a LUDOTECA

V. EQUIPO NECESARIO DE APOYO PARA SU DESEMPEÑO:

1. Formatos de control
2. Material didáctico y de juego

COPIA NO CONTROLADA