 Cruz Roja Colombiana	SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA CONVOCATORIA	Código: TH-GH-FO (005)
		Versión:1

CONVOCATORIA EXTERNA No.068 – 2018

CARGO

AUXILIAR DE ENFERMERIA

Fecha de publicación	Julio 06 de 2018
Fecha de cierre	Julio 09 de 2018
Lugar de trabajo	Bogotá
Tipo de contratación	Obra o labor a través de empresa temporal
Salario Básico Mensual	\$1.067.000
Recepción de Hojas de Vida	admin.bns@cruzrojacolombiana.org convocatoria.cr@nases.co


Indispensable al enviar hoja de vida escribir en ASUNTO el Número de la Convocatoria y el NOMBRE DEL CARGO para el cual se postula

OBJETO DE LA CONTRATACION

Atender con cordialidad, calidad y de manera integral al 100% de los donantes, velando por su bienestar. La obtención de productos de excelente calidad.

REQUISITOS


EDUCACION	Auxiliar de enfermería con título certificado y conocimientos en procesos en banco de sangre Auxiliar de laboratorio clínico con título certificado, con énfasis en procesos en banco de sangre.
------------------	---

 Cruz Roja Colombiana	SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA	Código: TH-GH-FO (005)
	CONVOCATORIA	Versión:1


EXPERIENCIA	Mínimo un (1) año en Banco de Sangre, Manejo de tecnologías en flebotomía y fraccionamiento de hemocomponentes
OTROS CONOCIMIENTOS	TIC's: Herramientas ofimáticas Sistemas de información Conocimiento de POEBS Inducción Institucional Manuales y guías Normatividad
IDIOMAS	n/a

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO


RESPONSABILIDADES	ACTIVIDADES
Manejo y uso de suministros	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar los insumos necesarios semanalmente • Controlar las cantidades de insumos suministradas diariamente y registrarlas en los respectivos formatos • Realizar la limpieza de los equipos y el diligenciamiento de los registros de temperatura, calibración y refrigerios. • Verificar el estado de las temperaturas de las neveras del Banco de Sangre. • Realizar registro y control diario de temperatura y cadena de frio de las neveras.
Propiciar bienestar y salud integral para los usuarios	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar atención integral a los donantes de sangre total y por aféresis (según corresponda) antes, durante y después del proceso de donación. • Aplicar técnicas y ejecutar procedimientos de flebotomía en donantes en busca de productos de excelente calidad para el proceso. • Estar pendiente de las necesidades de los donantes en cuanto a temperatura, posición de la silla y requerimientos que mejoren su confort.
Implementación de procedimientos que faciliten la organización de los donantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar las técnicas y normas establecidas en los POEBS

 Cruz Roja Colombiana	SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA CONVOCATORIA	Código: TH-GH-FO (005)
		Versión:1

	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a reuniones y actividades de educación citadas por las coordinaciones. • Capacitaciones continuas y actualizaciones en Software.
Apoyo a Toma de Decisiones en Diferentes Circunstancias	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar las demás funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente. • Reportar cualquier novedad a su jefe inmediato
Actualización y Elaboración de Documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir en forma estricta con el diligenciamiento de registros propios del área. • Colaborar con la revisión de fichas de donantes.
Donación	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo las campañas extramurales según el horario de programación. • Realizar las actividades de promoción de la donación voluntaria de sangre de acuerdo a lo establecido en el POEBS.
Aféresis	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar diariamente la programación de donantes y las necesidades de producto en el proceso de despachos.
Componentes	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de su área. • Revisar diariamente el funcionamiento óptimo de los equipos y registrarlos en los formatos establecidos. • Validar con un bacteriólogo (a) la calidad de los productos, antes de pasarlos a despachos. • Almacenar los componentes teniendo en cuenta la fecha de vencimiento de los mismos. • Verificar el cumplimiento del traslado oportuno de las bolsas descartadas al incinerador. • Entregar oportuna y correctamente los datos estadísticos requeridos por la supervisora y/o coordinadora técnica.

 Cruz Roja Colombiana	SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA CONVOCATORIA	Código: TH-GH-FO (005)
		Versión:1

	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a su jefe inmediato sobre accidentes laborales durante su jornada de trabajo. • Registrar oportuna y correctamente en el formato establecido, las unidades que son descartadas. • Manejar con responsabilidad el archivo propio de la sección. • Escribir los procesos a su cargo en el manual de procedimientos operativos para su presentación revisión y aprobación.
Despachos	<ul style="list-style-type: none"> • Atender con calidez y calidad a los clientes que soliciten servicios telefónicamente, vía e-mail, o directamente en la ventanilla. • Recibir pedidos de usuarios (IPS, EPS, particulares, etc.), de manera oportuna y cálida. • Realizar contactos telefónicos a los usuarios con el fin de mantener stock a los principales clientes. • Priorizar entrega de hemocomponentes dejándola como la primera actividad a realizar. • Cumplir las actividades enunciadas en el POES del área. • Cumplir las normas disciplinarias y demás reglamentos de la institución. • Manejar de forma confiable y segura los dineros recaudados. • Coordinar el proceso de envío, buscando optimizar el recurso de transporte terrestre y aéreo. • Recibir el producto liberado por el proceso, verificando estándares de calidad.

 Cruz Roja Colombiana	SOCIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA CONVOCATORIA	Código: TH-GH-FO (005)
		Versión:1

	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar fecha de vencimiento de productos, descartando los próximos a vencerse con el respectivo registro. • Brindar información estadística a sus superiores cuando lo requieran.
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la confidencialidad de la información institucional • Cumplir y hacer cumplir la políticas procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad • Cumplir con la políticas y responsabilidades descritas en el sistema de gestión para la salud y seguridad en el trabajo (S.O) • Las demás funciones que le asigne su superior inmediato acordes con la naturaleza del cargo
--

COMPETENCIAS REQUERIDAS

ORGANIZACIONALES

TRABAJO EN EQUIPO	Analizar, procesar y actuar de manera integral para alcanzar el resultado previsto en conjunto con otras personas.
CAPACIDAD INTEGRAL DEL SERVICIO	Desarrollar e implementar de forma integral los recursos humanos, administrativos, físicos y técnicos en función de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos
SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD	Ayudar y proteger a las personas, procesos y medios de subsistencia

NIVEL DEL CARGO

CONOCIMIENTOS PARA EL CARGO Y AUTONOMIA	Ofrecer y adoptar soluciones efectivas ante situaciones relacionadas con las funciones del cargo
ADAPTABILIDAD EN LAS CIRCUNSTANCIAS	Identificar oportunidades y fortalezas en diversas actividades o situaciones que se presenten continuamente para lograr el cumplimiento de los diferentes objetivos
CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES	Realizar las labores en forma eficiente y eficaz que contribuyen al desarrollo de los objetivos propuestos