La Universidad Pontificia Bolivariana se encuentra en la búsqueda del cargo de **Auxiliar de Laboratorios,** una persona orientada al resultado, con capacidad para trabajar en equipo.

Misión del cargo:

- Velar por una oportuna y correcta atención a los clientes (llamadas telefónicas, correos, soporte técnico, orientar a los usuarios, etc.)
- Mantener en buen estado el equipamiento a su cargo, hacer su verificación periódica reportando a tiempo cualquier anomalía.
- Conocer, manejar, revisar y/o actualizar los documentos asociados a los procesos del laboratorio.
- Garantizar la integridad del ítem de ensayo y la trazabilidad de la información.
- Garantizar la existencia de consumibles e insumos para la realización de las actividades propias del laboratorio, informando oportunamente sobre faltantes y gestionando la consecución de los mismos.
- Cumplir con lo establecido en el Sistema de calidad implementado en el laboratorio, bajo los lineamientos de la NTC-ISO-17025.
- Gestionar el riesgo de acuerdo a los mecanismos implementados por el sistema de Calidad del Laboratorio.
- Gestionar las quejas y reclamos de los clientes y usuarios del laboratorio de acuerdo a las políticas institucionales.
- Participar en el proceso de auto evaluación y acreditación institucional y propia del laboratorio.
- Participar activamente en el cumplimiento de los objetivos de calidad del laboratorio.
- Apoyar en labores de archivo y sistematización de la información.
- Apoyar el proceso de Informes de resultados, de acuerdo a las autorizaciones de su jefe inmediato.
- Garantizar la confiabilidad de los resultados realizando el óptimo lavado de toda la vidriería, recipientes y herramientas usados en el Laboratorio.
- Realizar descarte del ítem de ensayo garantizando el adecuado manejo de residuos y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.
- Coordinar la logística de entrega de muestras, seguimiento y control de calidad, de los servicios subcontratados.

Nivel de formación: Técnico en Química o Técnico en Gestión Ambiental
Experiencia: Entre 6 meses y 1 año en cargos o actividades similares.

Conocimientos en:

- Identificación de las normas NTC-ISO -9001, NTC-ISO -17025.Ortografía y redacción
- Conocimientos básicos de las diferentes matrices: agua, aire, suelos, lodos, sedimentos y RESPEL.
- Manejo de TIC – Ofimática básica (Word, Excel, power point).
  Conocimiento sobre técnicas de análisis.
- Conocimiento básico sobre factores de Riesgo y estadística básica.

Unidad: Laboratorios.
Contrato laboral con la Universidad.
Fecha de cierre: 20 de marzo de 2024.

Envía tu hoja de vida al correo
convocatorias.gestionhumana@upb.edu.co
y en el asunto especifica el cargo.