

ASISTENTE PRIMEROS AUXILIOS

| | |
|----------|---|
| VACANTES | 4 |
|----------|---|

- **ÁREA DE TRABAJO:** Departamento de Seguridad Ciudadana.
- **DIRECCIÓN:** Dirección de Seguridad Pública

COMETIDO: Asistir desde la Central de Llamados de manera telemática (por llamadas o videollamadas) a personas que requieran instrucciones para dar primeros auxilios ante emergencias comunales, mientras llega el o la paramédico al lugar.

FUNCIONES:

- Recepcionar llamados telefónicos que sean derivados a la central.
- Mantener registro de solicitudes recepcionadas por la central
- Coordinar monitoreo de cámaras dentro del Sistema de Urgencia radial integrado (SURI).
- Generar reporte diario con superior directo respecto a solicitudes, procesos y registros realizados.
- Generar registro de la evolución de los procesos.
- Asistir con técnicas e intervenciones de reanimación y emergencia.

- **REQUISITOS:**

1. No estar afecto(a) a las inhabilidades establecidas en el Art. 10 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo Municipal.
2. Tener experiencia laboral a lo menos 5 años.
3. Haber trabajado en asistencia de pacientes a lo menos 2 años.
4. Tener salud compatible con el cargo

- **FORMACIÓN EDUCACIONAL:** Educación Técnico Superior área de la salud

- **COMPETENCIAS TRANSVERSALES:**

1. Conocimiento práctico de primeros auxilios.
2. Tener capacidad para poder dar instrucciones a distancia.
3. Tener disposición para la formación permanente.

- **COMPETENCIAS BLANDAS:** Empatía, buen trato, tolerancia, compromiso con la labor, trabajo en equipo, colaboración, control de impulsos ante una emergencia y aprendizaje permanente. Sentido del servicio público.

- **ANTECEDENTES PARA POSTULAR:** Currículum vitae y certificado de título (copia simple)

- **JORNADA LABORAL:** Lunes – Lunes (Turnos Rotativos de 7:00 am -15:00 hrs/15:00 pm – 23:00 hrs/ 23:00pm – 7:00 am), 2 días libres.

- **CALIDAD CONTRACTUAL:** Honorarios.

- **OBSERVACIONES:** Se busca un candidato/a con capacidad de intervención en crisis y adecuación a trabajo en jornada nocturna.

- **RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:** Remitir al correo electrónico: rrhh@quilicura.cl indicar en el asunto; ASISTENTE DE PRIMEROS AUXILIOS CENTRAL DE EMERGENCIA