

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Dirección Ejecutiva de Administración.
Denominación: Técnico Administrativo - Trabajador(a) de Servicios Generales
Nombre del puesto: Técnico Administrativo
Dependencia Jerárquica Lineal: Dirección Ejecutiva de Administración.
Dependencia Jerárquica funcional: Área Funcional de Servicios Generales
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar el mantenimiento de los ambientes e instalaciones de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1.
 - a) Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.
 - b) Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.
 - c) Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
 - d) Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
 - e) Operar ascensores.
 - f) Operar equipos de manejo sencillo.
 - g) Ayudar en la compra de víveres y la preparación de alimentos.
 - h) Verificar e informar el estado de conservación y averías de las instalaciones.
2. Limpieza de los ambientes de la institución. - Desinfección de ambientes internos y áreas externas de la DIRESA PUNO, y otros que se le asigne. - Otras actividades que se le asigne mediante el Jefe de Servicio.
3. Informar periódicamente a cerca del estado de los servicios de las instalaciones sanitarias con la finalidad de preveer su reparación.
4. Apoyar durante la jornada de limpieza en los jardines con el deshierbe y mantenimiento del contorno del patio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Área Funcional de Servicios Generales y Mantenimiento de Establecimientos.

Coordinaciones Externas

Con los servidores y personal de la Dirección Regional de Salud, del lugar de ubicación pabellón asignado para realizar su limpieza.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	CERIFICADO DE ESTUDIOS 5to DE SECUNDARIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Conocimiento en Servicios de Limpieza.

Conocimiento en Recolección y clasificación de los desechos. Alguna experiencia desempeñando funciones similares.

Ética y valores: Solidaridad y honradez.

Proactivo

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Acreditar capacitación en bioseguridad, y conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Aymara				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

01 año.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto

Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

01 año.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Declaración jurada de no tener Antecedentes Penales y Judiciales.
No tener antecedentes administrativo disciplinario.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio.

Dinámico, proactivo, responsable y honesto.

Trabajo en equipo y bajo presión.

Trabajo diario y continuo.

Preocupación por orden y calidad de servicio

Adecuación a normas y procedimientos.

TIEMPO DE SERVICIO

MONTO DEL SERVICIO