

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|---|
| Órgano | Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa |
| Unidad Orgánica | DIRECCION DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL |
| Puesto Estructural | CHOFER |
| Nombre del puesto | CHOFER |
| Dependencia Jerárquica Lineal | NO APLICA |
| Dependencia funcional | DIRECCION DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL |
| Puestos a su cargo | - |

MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de (01) personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 Transitorio para realizar labores como CHOFER para la DIRECCION DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL de manera temporal y transitoria

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|---|
| 1 | Conducir vehículos para el transporte de los trabajadores y Servidores Públicos que sean autorizados en comisión de servicios, en el ámbito urbano y/o inter - provincial, en especial en actividades organizadas por el Centro de Empleo de la Gerencia Regional de Trabajo. |
| 2 | Velar por el correcto funcionamiento de las unidades vehiculares de la Institución que le sean asignadas |
| 3 | Conservar en buen estado los accesorios del vehículo y las herramientas asignadas, para proporcionar un servicio mas eficiente. |
| 4 | Efectuar y/o solicitar el mantenimiento y reparaciones mecánicas y/o eléctricas del vehículo a su cargo |
| 5 | Dar cuenta a la Gerencia de cualquier desperfecto y/o daño material que tome conocimiento en las unidades vehiculares a su cargo, a efecto de que se tomen las medidas correctivas del caso. |
| 6 | Registrar su ingreso y salida, así como de los vehículos que se le asignen ante la Oficina de Administración, en cada comisión de servicio que se le encargue. |
| 7 | Cuidar que la documentación del vehículo asignado, tales como tarjeta de propiedad, revisión técnica, póliza de seguros, bitácora y otros, y que estén actualizados, informando periódicamente de su vigencia. |
| 8 | Dar el vehículo asignado estrictamente el uso para acciones y/o actividades en el cumplimiento de las funciones que se le encomiende. |
| 9 | Recibir y entregar el vehículo con el inventario correspondiente, informando al jefe inmediato de cualquier variación, deterioro, etc. Que se produzca en el vehículo. |
| 10 | Las demás funciones que les asigne el Gerente Regional en materia de su competencia. |

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

| | Incompleta | Completa |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input 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) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura |
| <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin: 5px 0;"> <p style="margin: 0;">Licencia de Conducir Profesional A2b</p> </div> | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado |
| <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 5px 0;"> <p style="margin: 0;">No Aplica</p> </div> | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado |
| <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 5px 0;"> <p style="margin: 0;">No Aplica</p> </div> | | |

C.) ¿Colegiatura?

| | |
|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| ¿Habilitación Profesional? | |
| <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento básicos de mecánica automotriz

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

No Aplica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de Textos | X | | | |
| Hojas de Cálculo | X | | | |
| Programa de Presentaciones | X | | | |
| Otros | X | | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | X | | | |
| Quechua | X | | | |
| Otros | X | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en función o la materia:

Tener como mínimo 01 año en la conducción de vehículos

Experiencia específica

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

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA

C.) 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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, dinamismo, comunicación oral, empatía

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLES |
|----------------------------------|--|
| Lugar de Prestación del servicio | DIRECCION DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL |
| Duración del Contrato | INICIO: A partir del día siguiente de la suscripción del contrato. TÉRMINO: Tres meses a partir del inicio; renovable por el periodo que la entidad establezca. |
| Remuneración mensual | S/. 1,486.97 (Un mil cuatrocientos ochenta y seis con 97/100 Soles) Incluye los incrementos y las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |