

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 checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Licencia de Conducir Profesional A2b <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
No Aplica		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
No Aplica		

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.