

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 893-2020-CG

CONTRATACIÓN DE OPERADOR PREVENCIÓNISTA PARA LA OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

Unidad Orgánica : OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

Puesto Estructural : NO APLICA

Nombre del Puesto : OPERADOR PREVENCIÓNISTA

Dependencia jerárquica lineal : JEFE/A DE OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

Dependencia funcional : NO APLICA

Puestos a su cargo : NO APLICA

N° de posiciones requeridas : 1

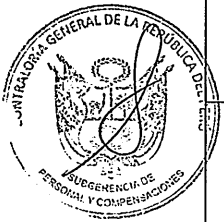
Remuneración mensual : S/ 3,500.00
(incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recoja en el servicio)

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR SERVICIO DE SEGURIDAD INTEGRAL Y PREVENCIÓN DE EMERGENCIA PARA EL DIAGNÓSTICO Y EVALUACIONES DE RIESGO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

FUNCIONES DEL PUESTO

1	APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE SUPERVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE RIESGOS PARA LA PREVENCIÓN EN SEDES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE REPUBLICA.
2	REALIZAR LA EJECUCIÓN DE CONTROL DE PREVENCIÓN DE TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS PROVEEDORAS EN LAS SEDES DE CONTRALORIA GENERAL DE REPUBLICA.
3	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN CON LOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
4	APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE EVACUCACION EN LAS SEDES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE REPUBLICA.
5	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.
6	
7	
8	
9	
10	



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES.

Coordinaciones Externas:

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ADMINISTRACIÓN			D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS PARA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

CURSO EN ESTRATEGIAS EN SEGURIDAD INTEGRAL Y EN GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X								
OTROS (ESPECIFICAR)					Otros (Especificar)				
OTROS (ESPECIFICAR)					Observaciones -				
OTROS (ESPECIFICAR)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida:

01 AÑO

B. En base a la experiencia específica solicitada para el puesto, señale de corresponder, el tiempo requerido en el sector público:

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 Departamento: Gerente o Director:

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ADAPTABILIDAD, ANÁLISIS, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ORAL

REQUISITOS ADICIONALES

No tener impedimento para contratar con el Estado.
Disponibilidad para viajar al interior del país.

DURACIÓN DEL CONTRATO

Desde el inicio de labores hasta el día 31 de diciembre del presente año.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL - LIMA

