

CAS N° 157-2021-CG

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ORGÁNICA	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
PUESTO ESTRUCTURAL	NO APLICA
NOMBRE DEL PUESTO:	OPERADOR DE CONDUCCION VEHICULAR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	SUBGERENTE/A DE ABASTECIMIENTO
DEPENDENCIA FUNCIONAL:	NO APLICA
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	4
REMUNERACIÓN MENSUAL:	S/ 3,500.00

(INCLUIDOS LOS IMPUESTOS DE LEY Y TODO COSTO O RETENCIÓN QUE RECOJA EL SERVICIO)

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL Y LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA REVISIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES, A FIN DE GARANTIZAR UN SERVICIO DE CALIDAD AL PERSONAL DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL ASIGNADO Y ACTUAR BAJO PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL TRASLADO SEGURO DEL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A LAS DIFERENTES COMISIONES U OTROS EVENTOS ASOCIADOS A SUS FUNCIONES.
- 2 REVISAR PERIÓDICAMENTE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS, COMUNICAR EL ESTADO DE LOS MISMOS, Y DE SER NECESARIO, SOLICITAR SU MANTENIMIENTO O REPARACION, A FIN DE PREVENIR DESPÉRFECTOS, CONTRIBUIR CON LA CONSERVACIÓN DE LOS VEHICULOS Y GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS SERVIDORES.
- 3 ELABORAR LOS REPORTES DIARIOS, SEMANALES, MENSUALES O SEGÚN SEA SOLICITADO, RESPECTO A LAS CONDICIONES OPERATIVAS Y VISUALES DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS, ASI COMO DEL CONSUMO DEL COMBUSTIBLE U OTRAS OCURRENCIAS PRESENTADAS (GASTOS DE PEAJE, INFRACCIONES U OTROS), A FIN DE MANTENER INFORMADO AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR PARA LOS FINES RESPECTIVOS.
- 4 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES DE LA UNIDAD ORGANICA.
- 5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.
- 6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?				
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A)	<input type="checkbox"/> BACHILLER	<input type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA	SÍ	NO			
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?				
<input checked="" type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				SÍ		NO		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>								

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRANSITO VIGENTE, MECANICA AUTOMOTRIZ, PRIMEROS AUXILIOS, MANEJO DEFENSIVO Y SEGURIDAD VIAL.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

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)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

2 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE 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.

EXPERIENCIA MÍNIMA DE 2 AÑOS, REALIZANDO LABORES DE CONDUCCIÓN VEHICULAR, CONTADA A PARTIR DEL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA A-IIB.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ATENCIÓN, INICIATIVA, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, COOPERACIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA A-IIB O CATEGORÍA A-III A O CATEGORÍA A-III B O CATEGORÍA A-III C.

NO CONTAR CON SANCIONES O INFRACCIONES GRAVES O MUY GRAVES EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS. NO CONTAR CON PAPELETAS PENDIENTES DE PAGO. CONTAR CON DISPONIBILIDAD PARA TRABAJAR CON HORARIOS ROTATIVOS, SEGUN LA NECESIDAD DEL SERVICIO. DISPONIBILIDAD PARA CONDUCIR AL INTERIOR DEL PAIS.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [4].

