



**PERFIL DEL PUESTO DE TÉCNICO EN TRANSPORTE I/COD.
09**

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
Profesión	Título Técnico en las carreras de Administración, Técnico en contabilidad y/o Computación e Informática
Plazas disponibles:	01 (UNO)
Nombre del puesto:	TÉCNICO EN TRANSPORTE I
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL
Puestos que supervisa:	

II. MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de soporte administrativo en las actividades de Transportes del Hospital General de Jaén.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Verificar que el control de vehículos a través de los formatos establecidos se cumplan.
2	Brindar soporte en la supervisión de los diferentes servicios de mantenimiento preventivos o correctivos por parte de proveedores.
3	Velar por el cuidado de los bienes de las unidades móviles de la entidad, verificando la actualización de inventario de cada unidad móvil.
4	Mantener las bitácoras de las unidades móviles debidamente actualizadas.
5	Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos para su adecuado funcionamiento, cumpliendo con los procedimientos internos que establezca la Entidad.
6	Salvaguardar la integridad material y equipo de los vehículos
7	Mantener el orden e inventario del almacén de transportes.
8	brindar apoyo al personal en el desplazamiento dentro, fuera de la institución y de la localidad
9	Otras que su jefe inmediato disponga, en relación a la misión del puesto.
10	

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al responsable de la Unidad funcional de Servicios y Mantenimiento de la Infraestructura Civil.

Coordinaciones Externas

Coordina con instituciones públicas y privadas si fuera necesario previo conocimiento y/o autorización de jefe inmediato o jefatura de la Unidad.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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)	Titulo Técnico en las carreras de Administración, Secretariado ejecutivo, Técnico en contabilidad y/o Computación e Informática
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/Especialidad	
<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

VI. CONOCIMIENTOS

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

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

Nota: cada curso o taller deben tener no menor de 36 horas; programas de especialización mínimo 90 horas y diplomados de posgrado mínimo 24 créditos

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitación acreditada con un mínimo de 36 horas en: Soporte básico de Vida, Soporte básico de Trauma, Primeros Auxilios y Transporte de Paciente Crítico.

Licencia de Conducir mínimo de cinco (05) años de antigüedad con categoría A2B

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Office		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) años realizando trabajos administrativos en sector público o privado.

Experiencia específica

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

Practicante profesional Serums 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:

Experiencia laboral en sector público o privado, donde haya tenido relación con manejo de vehículos o flotas vehiculares por uno (01) año como mínimo.

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.

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

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud de servicio, ética e integridad.
Compromiso y responsabilidad
Actitud proactiva y Orientación a resultados
Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.
Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud crítica y propositiva.
Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
Buen trato
Aptitud docente

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Hasta el 31 de diciembre del 2024, sujeto a renovación por necesidad institucional y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 2,172.00 (Incluye el insentivo unico - CAFAE, los montos de afiliaciones de Ley, asi como toda deducción aplicable al servidor)