

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina General de Administración
Unidad Orgánica	Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
Nombre del cargo	Coordinador(a) de Servicios Generales
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Coordinador(a) de Servicios Generales
Dependencia jerárquico	Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y supervisar las actividades realacionadas al eficiente funcionamiento de los Servicios Generales del MINCETUR.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar propuestas de procedimientos, directivas y normas para la mejora continua de los Servicios Generales.
- 2 Elaborar planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo anual de Servicios Generales asignados a fin de brindar un servicio oportuno y espacios de trabajo seguros de acuerdo a la normativa vigente.
- 3 Supervisar al personal de la Subdirección y coordinar la programación de las actividades relacionadas al mantenimiento, acondicionamiento, necesidades de la institución, y la aplicación de procesos técnicos del área.
- 4 Supervisar la ejecución del servicio de vigilancia y coordinar la buena ejecución del mismo.
- 5 Realizar el seguimiento y monitoreo de los trabajos solicitados, con la finalidad de que cumplan las normas técnicas de calidad, seguridad y los requisitos establecidos en los términos de referencia.
- 6 Elaborar informes sobre el estado situacional de las instalaciones (eléctricas, sanitarios, telefonía y otros) e infraestructura de las sedes del MINCETUR, proponiendo soluciones o propuestas de mejora.
- 7 Integrar Comités para la realización de los procedimientos de selección de bienes y/o servicios de acuerdo al requerimiento institucional.
- 8 Brindar asesoramiento y absolver consultas técnica-administrativas sobre la normativa del área.
- 9 Otras funciones que le asigne el/La Director/a de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
- 10

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO

No aplica	
Periodicidad de la aplicación (marca con una X luego de aplicar o sustentar).	Temporal <input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/>
No aplica	

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniería Industrial o Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria o Arquitectura o Administración. <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado Gestión Pública o Gerencia Pública o Administración Pública. <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, contrataciones del estado, servicios generales.

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

Capacitación en temas relacionados a Gestión Pública, Contrataciones del estado, Servicios generales y/o infraestructura o en temas afines (30 horas acumuladas).

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		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
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.

Siete (07) años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en la función o la materia:

Cinco (05) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Cuatro (04) años, con nivel mínimo de especialista.

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

Tres (03) años.

** Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, planificación, dinamismo, negociación, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES