

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO - REQUERIMIENTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano:</b>	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA
<b>Unidad Orgánica:</b>	NO APLICA
<b>Cargo Estructural:</b>	NO APLICA
<b>Clasificación:</b>	NO APLICA
<b>Nombre del cargo / puesto:</b>	Ayudante de Compactadora
<b>Cantidad:</b>	10
<b>Dependencia Jerárquica:</b>	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD
<b>Puestos a su cargo:</b>	No Aplica

### SECCIÓN: FUNCIONES

#### MISIÓN DEL PUESTO:

Contribuir con el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Gerencia de Servicios a la Ciudadanía, a través de la ejecución oportuna y eficiente de labores relacionadas con ejecución oportuna y eficiente de labores relacionadas con la gestión y disposición final de residuos sólidos, apoyando en las tareas de compactación y transporte, y garantizando la salubridad del entorno.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con el recojo de basura de inicio a fin, de acuerdo a la ruta asignada.
2	Colaborar en coordinación con el conductor de la unidad para acceder a aquellos lugares de difícil acceso.
3	Comunicar al conductor el cumplimiento de los puntos de recolección de residuos sólidos establecidos en la ruta.
4	Concurrir en la unidad a la zona de disposición final y operar el sistema de descarga de residuos sólidos.
5	Recoger el ticket de pesaje en la balanza de la zona de disposición final, asegurando el registro correcto de la carga.
6	Culminado el servicio de recojo de residuos sólidos, acompañar al conductor de la unidad para guiarlo al momento de estacionar la misma.
7	Custodiar los bienes asignados, velando por su integridad y correcto uso durante el desempeño de sus funciones.
8	Adoptar las medidas de seguridad establecidas, utilizando los equipos de protección personal conforme a la normativa vigente.
9	Desempeñar otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la misión del puesto y el objetivo del área.

#### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):      Temporal       Permanente

No Aplica

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Todos los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad (indicar si realiza coordinaciones con algunas de las áreas de la municipalidad).

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos       Directivos públicos       Servidores de Carrera       Servidores de actividades complementarias

##### Coordinaciones Externas

No aplica

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### A.) Nivel Educativo:

	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"/>

##### B.) Grado(s)/situación académica y carrera especialidad requeridos:

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Estudios secundarios completos		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
No se requiere		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

##### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí       No

##### D.) ¿Habilitación profesional?

Sí       No

Universitaria

No se requiere

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

Conocimiento en el manejo residuos sólidos y conocimientos básicos en Gestión Ambiental.

**B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:****Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

No aplica

**C.) Conocimientos de Ofimática/ Dialectos:**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos	x			
Hojas de Cálculo	x			
Programa de Presentaciones	x			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

IDIOMAS / DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (especificar)	x			
Otros (especificar)	x			
Observaciones	x			

**EXPERIENCIA****Experiencia Laboral General:**Indique el tiempo **total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Mínimo seis (06) meses de experiencia laboral.

**Experiencia Laboral Específica****A.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:**

Tres (03) meses en la función referida al puesto en el sector público y/o privado.

**B.) Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo del puesto (precisando este).**

Tres (03) meses de experiencia laboral en funciones similares como operador de piso, guardian en rellenos sanitarios, disposición final, residuos sólidos y/o celda transitoria ya sea en el sector público y/o privado.

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

Tres (03) meses de experiencia en el sector público en la misma función y/o funciones similares.

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

No indica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS:**

Agilidad física, dinamismo y resistencia física para el desempeño de las labores operativas y de conducción.

**REQUISITOS ADICIONALES:(obligatorio)**

Presentación de Certificado médico que acredite un óptimo estado de salud.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Arequipa, ubicado en el ADRSM-QH Horario: de acuerdo al RIS vigente.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Ochenta y cinco días (85) días.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,500.00 (Mil quinientos soles con 00/100 soles) mensuales y aporte por ESSALUD de acuerdo a Ley.