



**PERFIL DEL PUESTO AUXILIAR DE ALMACEN DE MANTENIMIENTO /  
 COD. 106**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Unidad Orgánica:** Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

**Profesión:** Técnicos de Computación o Administración (mínimo 4 semestres)

**Plazas disponibles:** 02 (DOS)

**Nombre del puesto:** Auxiliar de Almacén de Mantenimiento

**Dependencia Jerárquica Lineal:** Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

**Dependencia Jerárquica funcional:**

**Puestos que supervisa:**

**II. MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar las actividades de control de los bienes del almacén del Hospital General de Jaén.

**III. FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Registro de entradas y salidas de repuestos, insumos, ferretería, materiales y EPP's.
- 2 Manipulación física para el desplazamiento, distribución y entrega a usuarios de los bienes en stock.
- 3 Requerimiento oportuno para la reposición de los bienes de stock.
- 4 Coordinación permanente con el Almacén General para el control de inventarios.
- 5 Otras funciones afines que le asigne su jefe inmediato.

**IV. COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 Con el Jefe del Servicio: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

**Coordinaciones Externas**

**V. FORMACIÓN ACADÉMICA**

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>A.) Formación Académica</b></p> <p>Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Superior</p> <p><input type="checkbox"/> Universitario</p> | <p><b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría/Especialidad</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p>Estudios técnicos de Computación o Administración (mínimo 4 semestres)</p> | <p><b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> |
|---|---|--|

## 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 de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Indispensable con licencia para conducir categoría B-lic.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA  | Nivel de dominio |        |            |          |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
|            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word       |                  | x      |            |          |
| Excel      |                  | x      |            |          |
| PowerPoint |                  | x      |            |          |

| IDIOMAS | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
|         | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés  | x                |        |            |          |
| .....   |                  |        |            |          |
| .....   |                  |        |            |          |

## VII. EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

Experiencia general mínima de dos (02) años

### Experiencia específica

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

Practicante  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:

|  |
|--|
|  |
|--|

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

Sentido de urgencia.  
Comunicación efectiva.  
Coordinación y seguimiento.  
Orientación al usuario.  
Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

## IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Hasta el 31 de diciembre de 2021, incluye el periodo de prueba legal.

## X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

## XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 1,500.00