



**PERFIL DEL PUESTO AUXILIAR DE OPERACION Y MANTENIMIENTO /  
 COD. 107**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

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

**Profesión:** Secundaria completa

**Plazas disponibles:** 03 (TRES)

**Nombre del puesto:** Auxiliar de Operación y Mantenimiento

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

**Dependencia Jerárquica funcional:**

**Puestos que supervisa:**

**II. MISIÓN DEL PUESTO**

Conocimiento y experiencia a nivel de usuario de aplicativos Ofimáticos.

**III. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Operar el funcionamiento de los equipos eléctricos y electromecánicos que le sean encargados.
- Reportar las incidencias en el funcionamiento de los equipos que opera.
- Participar (bajo supervisión) en las tareas y actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento eléctrico y electromecánico del Hospital.
- El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- 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**

**A.) Formación Académica**

	Completa	
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado(a)	Secundaria completa	
<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?**

<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
¿Requiere habilitación profesional?			
<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	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 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:

Deseable con licencia para conducir categoría B-lic.  
Deseable con capacitación en Electricidad o Mecánica.

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