



**PERFIL DEL PUESTO PROFESIONAL DE ARQUITECTURA
/ COD. 57**

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

Profesión: Arquitectura

Plazas disponibles: 01 (UNO)

Nombre del puesto: Profesional de Arquitectura

Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

Dependencia Jerárquica funcional:

Puestos que supervisa:

II. MISIÓN DEL PUESTO

Conocimiento y experiencia en el uso de aplicativos de diseño arquitectónico. Conocimiento y experiencia a nivel usuario del Sistema Operativo Windows y del aplicativos Ofimáticos (procesador de textos y hojas de cálculo).

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir a la Unidad de Servicios Generales en el diseño de ambientes de trabajo administrativo y de trabajo asistencial.
- 2 Asistir a las áreas usuarias en la remodelación y acondicionamiento de ambientes de trabajo y de mobiliario funcional.
- 3 Supervisar los trabajos de acondicionamiento que se lleven a cabo en los edificios de la entidad.
- 4 Elaborar y/o participar en la elaboración de expedientes técnicos para proyectos de mejora hospitalaria, brindar opiniones técnicas y proponer proyectos de mejora.
- 5 Colaborar con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la mejora de las condiciones de los ambientes de trabajo y del mobiliario, así como de otros Comités que requieran de su especialidad.
- 6 Participar en las actividades de inducción, capacitación y otras relacionadas con su ocupación programadas por el HGJ e instancias con las que se relaciona.
- 7 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.
- 8 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>A.) Formación Académica</p> <p>Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Superior <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Universitario <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Maestría/Especialidad <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p>	<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input 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:

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:

Experiencia en entidades prestadoras de Servicios de Salud del sector público, mínima de seis (06) meses.

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 2022, incluye el periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 4,500.00