

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano : Gerencia de Áreas Verdes
 Unidad orgánica : -
 Nombre del Puesto : Encargado de Almacén
 Dependencia jerárquica lineal : Gerente de Áreas Verdes
 Dependencia Funcional : Gerente de Áreas Verdes
 Puestos a su Cargo : -

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar un adecuado control de los bienes de la Gerencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Encargado del control, salidas e ingresos de bienes al almacén del área.
- 2.- Atender los retiros y movimientos de bienes requeridos para las distintas áreas de la institución.
- 3.- Realizar reportes acerca de la entrada y salida de bienes, indicando el número de guía, fecha y destino, según sea requerido por el jefe inmediato.
- 4.- Generar un registro digital y adecuado del almacén.
- 5.- Elaboración de informes acerca de las salidas y entradas del Almacén, incluyendo uso de combustible, según sea requerido por el jefe inmediato.
- 6.- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Deberá apersonarse a las entregas de combustible, bienes o insumos en el lugar de entrega.

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

El trabajador estará disponible al traslado diversos lugares.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera / especialidad requerida	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Lic.	Si <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administración, Contabilidad o carreras afines	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Si <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en levantamiento de información de bienes patrimoniales.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Curso de despacho aduanero

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de Presentaciones		x			otros (Especificar)				
otros (Especificar)					otros (Especificar)				
otros (Especificar)					Observaciones:				
otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia General

Mínimo un (1) año.

Experiencia Específica

a) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en función o la materia:

Mínimo seis (6) meses en cargos similares

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

Mínimo seis (6) meses.

c) Marque el nivel mínimo de Puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor/ Coordinador

Jefe de área o Departamento

Gerente o Director

(*) Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES (Será aplicable a toda la entidad)	
COMPETENCIAS GENÉRICAS	COMPETENCIAS TRANSVERSALES
Orientación a Resultados Vocación de Servicio Trabajo en Equipo	Orientación a la Calidad Proactividad Integridad

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Se marcará el segmento de acuerdo al perfil del puesto funcional y jerárquico

- Responsabilidad - Capacidad de Planificación - Trabajo bajo presión - Compromiso

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica