

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES
Denominación: (NO APLICA)
Nombre del puesto: OPERARIO DE JARDINERÍA
Dependencia Jerárquica Lineal: COORDINADOR DE CAMPO
Dependencia Jerárquica funcional: SUB GERENTE DE PARQUES Y JARDINES
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir al mantenimiento, embellecimiento y conservación de las áreas verdes públicas, a través de labores de jardinería que aseguren un entorno limpio, saludable y estéticamente agradable para la comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar labores de mantenimiento y conservación en las áreas verdes.
- Realizar según cronograma o plan de atención el corte, sembrado de césped u otras acciones.
- Efectuar la preparación y renovación de la tierra, eliminación de plantas muertas, riego de áreas verdes y jardineras, en su sector asignado.
- Realizar las labores de deshierbe, abono, humedecimiento, remoción del terreno, eliminación de piedras, maleza, y otros residuos.
- Realizar las labores de lavado y fumigación de árboles para el control de plagas y enfermedades.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Parques y Jardines y/o el inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Capataz de áreas verdes, Supervisores de Campos, Coordinador General y Sub Gerente de Parques y Jardines

Coordinaciones Externas

(No aplica)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☒	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

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

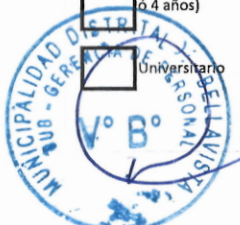
☐ Egresado(a)	(No aplica)
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	(No aplica)
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	(No aplica)
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No



CONOCIMIENTOS

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

(No aplica)

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:

(No aplica)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMATICA	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			
.....	X			
.....	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 meses

Experiencia específica

A.) 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 Dpto

☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

(No aplica)

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.

(No aplica)

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

(No aplica)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, Comunicación, Trabajo en equipo, Autocontrol, Civismo, Vocación de Servicio, Dinamismo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

MG. ING. JEAN KEVIN YNCHE TECOCHA
SUB GERENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

MASTER ING. JORGE TORRES CACERES
Gerente de Gestión Ambiental y Servicios a la Ciudad

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ABOG. JENNY MELISA TRILLO GONZALES
Sub Gerente de Personal

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE