

DESIGNACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

Denominación: (NO APLICA)

Nombre del puesto: CHOFER DE FURGÓN

Dependencia Jerárquica Lineal: SUB GERENTE DE LIMPIEZA PÚBLICA

Dependencia Jerárquica funcional: (NO APLICA)

Puestos que supervisa: (NO APLICA)

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir y operar el furgón asignado para el transporte de residuos sólidos y apoyo en las operaciones del servicio de limpieza pública, garantizando el cumplimiento de las rutas establecidas, el manejo seguro de los residuos y el adecuado cuidado de la unidad vehicular.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y operar el furgón asignado para el transporte de residuos sólidos, cumpliendo las rutas y horarios establecidos por la Subgerencia de Limpieza Pública.
- Verificar el estado operativo del vehículo antes, durante y después de la jornada, reportando oportunamente fallas o necesidades de mantenimiento.
- Apoyar en las actividades de recolección, carga y descarga de residuos sólidos, coordinando con el personal operario durante la prestación del servicio.
- Otras funciones designadas por el Sub Gerente de Limpieza Pública.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinador General, Supervisor de Barrido, Sub Gerente de Limpieza Pública y Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios a la Ciudad.

Coordinaciones Externas

(No aplica)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☒ 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)
- ☐ Bachiller
- ☐ Título/ Licenciatura
- ☐ Maestría
- ☐ Egresado ☐ Titulado
- ☐ Doctorado
- ☐ Egresado ☐ Titulado

Nivel Mínimo Requerido: Educación Básica Regular (EBR) completa

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

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.

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			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año de experiencia general en el Sector Público o Privado

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:

Seis (06) meses de experiencia específica en el Sector Público o Privado en puestos con funciones equivalentes

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 si 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.

Contar con Licencia de Conducir categoría A-III vigente

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Capacidad Analítica, Comunicación Efectiva, Escucha Activa, Trabajo en Equipo, Empatía, Vocación de Servicio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS
ABOG. JOSE MIGUEL COLUNCHE PEREZ
GERENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ABG. JENNY MELISA TRINIDAD GONZALES
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO E INFRAESTRUCTURA
ING. MELWING SOTO AIRA
SUB GERENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO