

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Gerencia Central de Administración de Recursos
 Unidad orgánica: Gerencia de Administración
 Denominación del puesto:
 Nombre del puesto: Especialista de Servicios Generales III
 Dependencia Jerárquica Lineal:
 Dependencia funcional: Gerente de Administración
 Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar los bienes patrimoniales de la Entidad y administrar los servicios públicos, de mantenimiento y limpieza, así como los vehículos de propiedad del SAT.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Elaborar el Plan de Mantenimiento del SAT.
- b) Planificar el inventario de los bienes muebles del SAT.
- c) Planificar y coordinar los trabajos de acondicionamiento de oficinas.
- d) Supervisar y coordinar la realización de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electrónicos no informáticos, muebles e instalaciones de la Entidad.
- e) Coordinar la realización del inventario de los bienes muebles del SAT, a través del marcaje, registro, control y actualización de estos.
- f) Supervisar las actividades de control de los bienes patrimoniales de la entidad.
- g) Administrar y controlar la provisión de los servicios públicos en la instalaciones del SAT.
- h) Administrar los servicios de limpieza.
- i) Administra la flota vehicular de la Entidad.
- j) Controlar los movimientos de altas, bajas, modificaciones transferencia y desplazamiento de los bienes muebles.
- k) Supervisar los procesos de saneamiento legal, técnico y administrativo de los bienes inmuebles y de los vehículos de la entidad.
- l) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Gerente de Administración.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
 *Órganos
 *Unidades Orgánicas
 * Áreas Funcionales

Coordinaciones Externas:
 No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

| | Incompleta | Completa |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

B) Grado(s) situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Título Profesional Universitario en Administración, Ingeniería, Contabilidad, Economía o carrera afines.

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿Habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en normas técnicas de control.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Sistemas Administrativos, gestión pública / privada o temas afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|--------------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesadores de textos | X | | | |
| Hojas de cálculo | X | | | |
| Programa de presentación | X | | | |
| Otros (Especificar) | X | | | |
| Otros (Especificar) | X | | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | X | | | |
| Quechua | X | | | |
| Otros | X | | | |
| Observaciones.- | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de la experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

1 (un) año de experiencia como Especialista II ó 2 (dos) años de experiencia como Especialista o la combinación de ambos ó 4 (cuatro) años de experiencia en posiciones similares o afines, en el sector público o privado.

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

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 Dpto Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Mejora continua, Capacidad Analítica, Adaptabilidad y Flexibilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

