

	PROCESO CAS N° 001-2024 -MPS		MPS-GRH-001	
			Revisión	1
		PUESTO: Supervisor de Campo I		Emitido
		ENE-2024		
CÓDIGO N° 06				
I.- GENERALIDADES				
1. Objeto de la convocatoria				
Contratar los servicios de tres (03) Supervisor de Campo I				
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante				
Organo Desconcentrado TERMINAL TERRESTRE "EL CHIMBADOR"				
3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación				
Gerencia de Recursos Humanos.				
4. Base Legal				
a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.				
b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.				
c. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.				
II.- PERFIL DEL PUESTO				
REQUISITOS		DETALLE		
Formación Académica:	Nivel educativo: Secundaria completa (Deseable con estudios superiores).			
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:	a. Conocimientos Técnicos Principales:			
	a) Conocimiento en tránsito y/o defensa civil y/o seguridad y/o mantenimiento.			
	b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:			
a) Curso o taller sobre temas administrativos.				
Experiencia:	c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:			
	a) Conocimientos en Ofimática y/o Computación a nivel básico.			
Habilidades y competencias	a. Experiencia general:			
	► Mínima de un (01) año en el sector publico y/o privado (según MCC)			
Habilidades y competencias	b. Experiencia específica:			
	► No menor de seis (6) meses en labores administrativas y/o de supervisión, inspección y/o similares.			
Habilidades y competencias	a) Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.			
	b) Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos: mañana, tarde y noche.			
	c) Disponibilidad para hacer uso del descanso semanal obligatorio, a mediados de cada semana.			
III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO				
3.1 Misión del Puesto:				
Supervisar la adecuada ejecución de las tareas de campo asignadas por la administración				



3.2 Función del puesto:

- a) Verificar que el personal de campo esté completo: mantenimiento, parques y jardines, limpieza y vigilancia.
- b) Supervisar la adecuada ejecución de las tareas cotidianas de campo.
- c) Facilitar al público el acceso a las cámaras de video vigilancia.
- d) Inspeccionar el buen estado de las instalaciones del terminal.
- e) Apoyar al personal counter.
- f) Reportar a la Administración las incidencias.
- g) Supervisar las tareas de campo encomendadas por la Administración.
- h) Realizar el control de buses en cochera.
- i) Supervisar el adecuado flujo vehicular en función a la zona y tipo de vehículo.
- j) Entregar implementos (bolsas de basura y detergente) al personal de limpieza.
- k) Otras que asigne la Administración.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Dirección:	Jr. Enrique Palacios N° 343, Casco Urbano, Chimbote.
Duración del contrato:	Inicio: 01/03/2024. Termino: 31/05/2024. (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 2,100.00 (Dos mil cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.

