FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa
Unidad Orgánica	OFICINA ZONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE MOLLENDO
Puesto Estructural	ABOGADO
Nombre del puesto	ABOGADO
Dependencia Jerárquica Lineal	NO APLICA
Dependencia funcional	GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DE AREQUIPA
Puestos a su cargo	-

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de (01) personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) en vista de la carga que soporta esta Oficina, en la tramitación y expedición de diferentes documentos internos y externos que ingresan continuamente, por lo que resulta oportuno contar por necesidad transitoria (excepcional y temporal) con el servicio de un Abogado para la Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo de Mollendo, todo ello en función al cumplimiento de objetivos propuestos por la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyo en realizar demandas y defensa judicial.
2	Apoyo en asistir a audiencias.
3	Apoyo en realizar conciliaciones.
4	Apoyo en atender toda clase de consultas.
5	Apoyo en la realización de seguimiento a los procesos y/o procedimientos que tiene la institución en sede judicial y administrativa.
6	Apoyo en la elaboración de documentos administrativos y/o judiciales como apelaciones, resoluciones, oficios, informes, memorándum u otros actos administrativos o procesales relacionados al cargo.
7	Apoyo a realizar trámites RETCC.
8	Todas las demás funciones transitorias que le asigne la jefatura.

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) Bachiller Título/ Licenciatura

Título profesional Universitario de Abogado

Maestría Egresado Grado

No aplica

Doctorado Egresado Grado

No Aplica

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿Habilitación Profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

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

- Acreditar ser conciliador extrajudicial.
- Haber realizado cursos de Derecho Laboral.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos	☒			
Hojas de Cálculo	☒			
Programa de Presentaciones	☒			
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			
Quechua	☒			
Otros	☒			

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

-Tener 02 años de experiencia mínima en el sector público y/o privado.**Experiencia específica**

-

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

02 años

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

NO APLICAC.) 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.

NO APLICA**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Compromiso ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.

- Contar con Brevete A1 (de preferencia).

REQUISITOS ADICIONALES**NO APLICA****CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Oficina Zonal de Trabajo y Promoción del Empleo de Mollendo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa.
Duración del Contrato	INICIO: A partir del día siguiente de la suscripción del contrato. TÉRMINO: 31 de Diciembre del 2023.
Remuneración mensual	S/. 2,564.19 (Dos mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.