

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa
Unidad Orgánica	DIRECCION DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL
Puesto Estructural	COORDINADOR RENUPEP PARA LA DIRECCIÓN DE PROMOCION DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL
Nombre del puesto	COORDINADOR RENUPEP
Dependencia Jerárquica Lineal	NO APLICA
Dependencia funcional	DIRECCION DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL
Puestos a su cargo	-

MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de (01) personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 Transitorio para realizar labores como COORDINADOR RENUPEP para la DIRECCION DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL de manera temporal y transitoria

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar acercamiento con instituciones públicas para brindar los servicios de empleos en sus sedes.
2	Realizar seguimiento en la firma de convenios con las instituciones públicas que darán lo servicios de empleo como Bolsa de Trabajo, Certificado Único Laboral y Capacitaciones Laborales.
3	Realizar seguimiento de actividades que realiza las unidades de atención de empleos.
4	Organizar con las unidades de servicio de empleo y agencias locales de empleo para la realización de eventos de bolsa de empleo, la intermediación laboral y estas permitan la mejor inserción laboral de los usuarios.
5	Apoyar en la organización y ejecución de actividades organizadas por la Dirección de Promoción De Empleo Y Capacitación Laboral de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
6	Disponibilidad para realizar viajes dentro y fuera de la región.
7	Otras funciones asignadas por la jefatura, relacionadas a la misión del puesto.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	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 (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Bachiller o Titulado en Psicología, Sociología, Sociología, Comunicaciones, Educación, Trabajo Social, Economía, Administración, Relaciones Industriales, Ingeniería Industrial, Derecho o carreras afines.

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 sustentatoria):

- Conocimientos del mercado socio economico laboral regional.

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

- Gestion de recursos humanos.
- Gestion publica.
- Temas de empleo.
- Office a nivel basico.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto en función o la materia:**

-Experiencia laboral general mínima de tres (03) años de experiencia en el sector Público y/o privado.
 - Experiencia en la elaboración y dictado de talleres.
 -Experiencia laboral (no se especifica tiempo) en temas de empleo y/o recursos humanos.

Experiencia específicaA.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**, ya sea en el sector público o privado:**NO APLICA**

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****Competencias Personales:**

-Comunicación asertiva, orientación al cliente, planificación y organización, resolución de problemas, orientado a objetivos, negociación.

Competencias Técnicas:

-Manejo de herramientas digitales para facilitación de sesiones, manejo de dinámicas grupales.

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

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	DIRECCION DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL
Duración del Contrato	INICIO: A partir del día siguiente de la suscripción del contrato. TÉRMINO: Tres meses a partir del inicio; renovable por el periodo que la entidad establezca.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles) Incluye los incrementos y las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.