Municipalidad Distrital de Mariano	FORMATO PERFIL DEL PUESTO	VERSION: 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES
Unidad Orgánica:	NO APLICA
Peso estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	PERSONAL OPERATIVO – RECOJO RESIDUOS SOLIDOS Y/O MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENTE DE SERVICIOS COMUNALES
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENTE E SERVICIOS COMUNALES
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Apoyar en el servicio de recolección de residuos sólidos de competencia municipal, con la finalidad de mantener limpia las calles, avenidas, y brindar un servicio de calidad al vecino del Distrito de Mariano Melgar.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el barrido de calles, avenidas y otros de acuerdo al plan de rutas acorde a la necesidad de la población.
2	Cumplir con el horario y rutas asignadas por su jefe inmediato.
3	Cumplir las disposiciones y recomendaciones que determine el Gerente, jefe de division, supervisor de Turno y/o conductor del vehiculo a cargo.
4	Realizar el control de la mlaeza y poda de árboles y arbustos de los parques y jardines del Distrito.
5	Cuidar y mantener de manera óptima las herramientas otorgadas para el desarrollo de sus labores.
6	Custodiar y vigilar bienes, servicios, instalaciones y dependencias municipales, dsipeustas por su jefe inmediato.
7	Participar de manera activa en los operativos que se realicen y otros que se le asigne
8	Cuidar el equipo y material de trabajo donde se desenvuelve.
9	Trasladar los desechos sólidos, basura y otros levantados o recogidos a los puntos de acumulación determinados, utilizando los recolectores móviles manuales.
10	Evacuar y levantar todo los desechos sólidos que se encuentran depositados en los bordes de las calles, durante el recorrido de la recolección de residuos sólidos, asi como el de veredas, calles y avenidas del distrito.
11	Realizar el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes, avenidas , calles del distrito de Mariano Melgar.
12	Brindar apoyo en el recojo de residuos sólidos a la unidad de recolección.
13	Usar obligatoriamente el uniforme e instrumentos de protección designados para su función
14	Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y los que sean asignados por su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

GERENTE DE SERVICIOS COMUNALES, JEFES DE DIVISION, OBREROS

Coordinaciones Externas

CIUDADANO DEL DISTRITO DE MARIANO MELGAR

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

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[ ] Sí [x] No

D.) ¿Habilitación profesional?

[ ] Sí [x] No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en zonas del distrito

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

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Programa de presentación	X			
Otros (especificar)				

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total **de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

NO REQUIERE

Experiencia específica

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

NO REQUIERE

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

NO REQUIERE

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.*

DE PREFERENCIA CONTAR CON EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES

HABILIDADES O COMPETENCIAS

AGILIDAD FISICA, CALIBRACION /REGULACION DE OBJETOS, COORDINACION OJO - MANO- PIE, RESISTENCIA FISICA , EQUILIBRIO

REQUISITOS ADICIONALES

GOZAR DE BUEN ESTADO DE SALUD