



FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
 Nombre del Puesto: Chofer (02)
 Dependencia Funcional: Jefe (a) de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
 Puestos a su cargo: No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

La necesidad de la contratación solicitada obedece a dar sostenimiento a la prestación de servicios ambulancias y vehículos del Hospital Santa Rosa, por lo que es necesario la contratación de personal con experiencia en el manejo de vehículos y ambulancias para garantizar el cumplimiento de metas y objetivos de los órganos y

FUNCIONES DEL PUESTO

- Traslado de los pacientes que son derivados para la realización de exámenes a diversas Instituciones que prestan apoyo al Hospital Santa Rosa
- Traslado de personal asistencial y equipos para las Campañas de Donación de Sangre y Campañas de Salud
- Traslado de muestras de pacientes al Centro de Referencia Magdalena y al Instituto Nacional de Salud para estudios especializados.
- Llevar y recoger medicinas, materiales e insumos médicos a diferentes instituciones.
- Traslado a domicilio de pacientes derivados de alta médica.
- Traslado y recojo de material quirúrgico y crítico (Central de Esterilización).
- Recojo de vacunas de los almacenes DIRIS (cadena fría) - Inmunizaciones .
- Traslado del personal asistencial (Profesional Médico Especialista), para atenciones en los Establecimiento de Salud de nuestra jurisdicción.
- Traslado de personal asistencial para la realización de campañas de Salud y visitas a domicilio de pacientes abandonados (Servicio Social).
- Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto Chofer de la Unidad de Transporte.

CONDICIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Unidades Orgánicas.

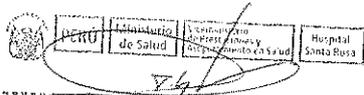
Coordinaciones Externas

Ministerio de Salud, Institutos, DIRIS, Hospitales, Establecimientos de Salud, Entidades Privadas y Agencias.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.		B) Grado (s) situación académica y estudios requeridos para el puesto. Marca con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.		C) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Incompleta	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	¿Requiere Colegiatura Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Bachiller	Certificado de Estudios Secundarios	¿Requiere habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input checked="" type="checkbox"/>	Título / Licenciatura		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	Maestría	Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	Egresado (a)		
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	Doctorado	Título	
		<input type="checkbox"/>	Egresado (a)		

CONOCIMIENTOS										
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):										
Primeros Auxilios RCP										
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:										
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>										
Cursos afines a las funciones del cargo en el organo a desempeñar.										
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas										
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)					Inglés					
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)									
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)									
Otros:.....					Observaciones:					
EXPERIENCIA										
Experiencia general										
Indique la cantidad de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.										
Un (01) año en el sector publico y/o privado.										
Experiencia específica										
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:										
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector publico 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 mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:										
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Supervisor/ coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de area o Departamento	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.										
Nacionalidad										
¿Se requiere nacionalidad peruana?										
						<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> No		
Anote el sustento:										
HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto.										
* Compromiso					* Capacidad de organización y planificación					
* Orientación a resultados					* Integridad					
* Trabajo en equipo					* Orientación al usuario					
* Liderazgo					* Capacidad de análisis e innovación					
REQUISITOS ADICIONALES:										
Poseer Licencia de conducir profesional A1.										
Cursos en mecanica automotriz, reglas de transito o afines a las funciones del organo y cargo a desempeñar.										
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL: Mil Ochocientos y 00/100 soles (1,800)										


Ing. JORGE VIDAL TEYVA VILCHEZ
 CIP. 139976
 Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento