

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE REMUNERACIONES, BIENESTAR SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL
Denominación del puesto: ASISTENTE SOCIAL
Nombre del puesto: ASISTENTE SOCIAL
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE REMUNERACIONES, BIENESTAR SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL
Dependencia funcional: JEFE DE LA UNIDAD DE REMUNERACIONES, BIENESTAR SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar orientación permanente a los trabajadores de la institución respecto a sus beneficios y tramitación de los mismos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular, proponer, ejecutar, supervisar y evaluar los programas de bienestar social dirigidos a los colaboradores de la institución.
- 2 Planificación y ejecución de programas sociales dirigidos al colaborador y su familia (salud, recreación, capacitación social, eventos, cultural, deportivo, etc.).
- 3 Gestionar, elaborar y organizar programas preventivos y de seguridad social para los colaboradores de la Municipalidad.
- 4 Atención, asistencia y orientación a los colaboradores sobre temas de su competencia.
- 5 Efectuar visitas domiciliarias para evaluar a las necesidades presentadas por los trabajadores y ofrecer el apoyo requerido, además de realizar visitas según las necesidades del área.
- 6 Efectuar el tramite ante Essalud, presentando los documentos que sean requeridos para tal fin.
- 7
- 8
- 9

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

Coordinaciones Externas

Prestaciones de ESSALUD, entidades prestadoras de seguros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Bienestar Social.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Atención en tramite de ESSALUD, subsidio, seguros privados, entre otros, monitoreo y evaluación de programas sociales.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos en gestión de personas o desarrollo humano o gestión pública o afines a la carrera.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power (Otros)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 Años.

Experiencia específica

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

Contar con 1 año de experiencia en posiciones similares o afines al cargo.

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

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.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención al cliente, capacidad de análisis, trabajo en equipo, resolución de conflictos.