

CONVOCATORIA PARA CONTRATACION DE PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

Convenio Suscrito con el PROGRAMA PARA LA GENERACION DE EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO TRABAJA PERU y la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres (MPMC-JJ)

PROYECTOS:

- "CREACION DE LA LOSA DEPORTIVA CON FINES DE USO MULTIFUNCIONAL, CORRESPONDIENTE AL SECTOR – **PUERTO AMBERES**, DE LA CIUDAD DE JUANJUI, DISTRITO DE JUANJUI, MARISCAL CACERES - SAN MARTIN" - CODIGO DE INVERSIÓN N° 2407592.
- CREACION DE LA LOSA DEPORTIVA CON FINES DE USO MULTIFUNCIONAL EN LA LOCALIDAD DE **SHUMANZA** - DISTRITO DE CAMPANILLA - PROVINCIA DE MARISCAL CACERES - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN" - Código de Inversión N° 2407602.
- CREACION DE LA LOSA DEPORTIVA CON FINES DE USO MULTIFUNCIONAL, EN LA LOCALIDAD DE **NUEVO JAEN** - DISTRITO DE CAMPANILLA - PROVINCIA DE MARISCAL CACERES - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN", - Código de Inversión N° 2407604
- CREACION DEL PARQUE CENTRAL TURISTICO, CON FINES RECREATIVOS Y CULTURALES CORRESPONDIENTE AL SECTO - **BARRIO LA VICTORIA** – DISTRITO DE JUANJUI - PROVINCIA DE MARISCAL CACERES - DEPARTAMENTO DE SAN MARTIN" – Código de Inversión N° 2407609

REQUERIMIENTO DE CONTRATACION DE PERSONAL

- Maestro de Obra : 04.
- Asistente Administrativo: 04.
- Asistente Técnico : 04
- Almacenero : 04
- Guardián : 04

PERIODO :

El periodo de contratación será de tres (03) meses para los proyecto de losas deportivas, vale decir de Shumanza, Nuevo Jaen y Puerto Amberes, y el periodo de contratación de cuatro (04) meses, es solo para el Proyecto del Parque Central del Barrio la Victoria.

HORARIO DE TRABAJO:

El horario de trabajo será 08 horas de lunes a viernes, Aptos para trabajar bajo presión y en la fecha establecida.



PERFIL TÉCNICO – MAESTRO DE OBRA.

- Formación Académica : Certificado de Estudios Superiores, y/o estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia General : Experiencia laboral de (11) año en el Sector Público y/o Privado
- Conocimientos : Conocimiento básicos de guardianía y/o seguridad en obras públicas y privadas
- Conocimientos : Experiencia comprobada en labores similares.
- Alternativa : De no poseer título como técnico, contar con certificados de estudios básicos.

Un maestro de obra, es el responsable de la ejecución material del proyecto. Es el puente entre el director de obra y los operarios, pues es el encargado de supervisar los trabajos que realizan los demás empleados durante la ejecución de la construcción, desde la mampostería hasta los trabajos de acabado, siempre en busca de la satisfacción de los clientes. Además, están en la capacidad de exigir calidad, de acuerdo a las características de cada proyecto.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Principales funciones a desarrollar

- Ejecutar la obra de acuerdo con las especificaciones técnicas, tiempos y calidad acordada con la constructora.
- La supervisión y capacitación de las personas que tiene bajo su cargo y que a futuro serán sus sucesores.
- Planificación y organización del proceso y mecánica de los trabajos de obra.
- Organización de los espacios de trabajo, maniobra, almacenamiento, carga/descarga, de los talleres y accesos a la obra.
- Control y seguimiento de la ejecución de obra.
- Interpretación de planos.
- Replanteos de las unidades de obra.
- Control y organización de los grupos de trabajo y asignación de tareas a los operarios.
- Propuesta de procedimientos, materiales y técnicas. Asesoramiento a los operarios.
- Coordinación de los trabajos con diferentes industriales y subcontratados.
- Recepción y organización de materiales, zonas de reunión, talleres, etc.
- Cálculo de materiales y medición de la obra ejecutada.
- Control del cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Control de los medios y la maquinaria de obra.
- Control de los materiales.
- Supervisión y verificación de los procesos y resultados de los trabajos.
- Control de calidad.



PERFIL TÉCNICO - ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

- Formación Académica : Certificado de Estudios Superiores como Técnico en Informática, Secretariado, y/o estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia General : Experiencia laboral de (01) año en el Sector Público y/o Privado
- Conocimientos : Conocimiento en Microsoft office nivel básico, Conocimiento de Programas especializados relacionados con el cargo.
- Alternativa : De no poseer título, contar con certificado de estudios no menores a 18 meses.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar

- Llevar el control de gastos de obra en concordancia con el SIAF.
- Elaboración y control de requerimientos de la obra en ejecución.
- Control y recepción de trámites documentarios del proyecto en ejecución (Actas de Entrega de Terreno, de Inicio de Obra, Ampliaciones de Plazo, Actas de Recepción, Liquidación de Obras y otros).
- Llevar el registro de control de los documentos que ingresan y egresan.
- Revisar, preparar y hacer el seguimiento de la documentación tramitada.
- Registrar y archivar documentos según su naturaleza.
- Realizar otras funciones que se asigne.

PERFIL TÉCNICO - ASISTENTE TECNICO.

- Formación Académica : Egresados (estudios concluidos) de las carreras Técnicas de Construcción Civil o Edificaciones, y/o estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia General : Experiencia laboral de (01) año en el Sector Público y/o Privado
- Conocimientos : Conocimiento en Ms Office a nivel Intermedio, AutoCAD a nivel intermedio, Conocimiento de Programas relacionados con el cargo.
- Conocimientos : Experiencia comprobada en labores similares. Capacitaciones, certificados, constancias.
- Alternativa : De no poseer título, contar con certificado de estudios no menores a 18 meses.

Este profesional depende directamente del jefe de obra y tiene la obligación de colaborar con él, tanto en la planificación y ejecución de proyectos arquitectónicos como en su gestión técnica y económica.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar trabajos en coordinación con el Residente y/o Supervisor de Obra.
- Apoyo en valorizaciones de avance de obra.
- Llevar el control documentario.
- Apoyo en la supervisión de la ejecución de trabajos en campo.
- Apoyo en la coordinación con proveedores.
- Realización de metrados y lectura de planos.
- Asesoría en temas técnicos.



PERFIL TÉCNICO - ALMACENERO.

- Formación Académica : Certificado de Estudios Superiores como Técnico Contable, Técnico en Informática y/o estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia General : Experiencia laboral de (01) año en el Sector Público y/o Privado
- Conocimientos : Conocimiento en Microsoft office nivel básico, Conocimiento de Programas especializados relacionados con el cargo.
- Conocimientos : Experiencia comprobada en labores similares. Capacitaciones, certificados, constancias.
- Alternativa : De no poseer título, contar con certificado de estudios no menores a 18 meses.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ALMACENERO DE OBRA.

- Efectuar el ingreso de materiales al almacén de obra, debidamente verificados con su guía de remisión y/o pecosas de salida de almacén de la Sede Central.
- Controlar la Salidas de materiales, Combustible e insumos, según necesidad de la Obra, con Notas de Salida de Almacén, previa autorización del Residente de Obra.
- Controlar el movimiento de almacén en forma diario y reportar al Residente de Obra, para el reporte en el Cuaderno de Obra, tanto las salidas como los ingresos.
- Observar que los insumos adquiridos para la obra, se usen única y exclusivamente en la ejecución de la obra conforme al Expediente Técnico Aprobado.
- Presentar en forma mensual al Residente de Obra, el Movimiento de Almacén, en forma detallada y por partidas específicas de gasto.
- Informar en forma permanente los saldos existentes del movimiento de almacén al Residente de Obra, para prever el desabastecimiento de materiales, para una mejor ejecución de la obra.
- Mantener al día las Tarjetas de Control Visible, en forma ordenada y coherente.
- Cautelar el movimiento de almacén de obra con el fin de garantizar las actividades programadas hasta lograr la culminación de obra.
- Mantener en archivo toda la documentación administrativa concerniente a la ejecución de obra.
- Conciliar en forma permanente con el Asistente Administrativo de la Obra, el movimiento de almacén para la presentación de informes mensuales y final.
- Coordinar con el Asistente Administrativo y el Residente de Obra, sobre la provisión de bienes y servicios solicitados en el requerimiento mensual que lleguen en forma oportuna a obra, para evitar los retazos en la ejecución de la obra.
- A la culminación de la Obra, practicar el Inventario Físico de Bienes. Elaborar saldos de material en cancha valorizado.
- Para la Pre Liquidación Financiera de la Obra, alcanzar el movimiento consolidado de almacén de obra
- Otras actividades asignadas por el Asistente Administrativo y el Residente de Obra, relacionado a la ejecución de la obra.



PERFIL TÉCNICO - GUARDIAN DE OBRA.

- Formación Académica : Certificado de Estudios Superiores, y/o estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia General : Experiencia laboral de (11) año en el Sector Público y/o Privado
- Conocimientos : Conocimiento básicos de guardianía y/o seguridad en obras públicas y privadas
- Conocimientos : Experiencia comprobada en labores similares.
- Alternativa : De no poseer título como técnico, contar con certificados de estudios básicos.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Principales funciones a desarrollar

- Realizar la función de Guardián.
- Custodiar el almacén del campamento de la obra en mención.
- Custodiar las unidades de maquinaria pesada que se encuentran en la obra y durante el tiempo de ejecución de la obra.
- Mantener limpias las unidades.
- Estar alerta durante su turno de trabajo y realizar rondas alrededor del campamento de obra, con intervalo de media hora.

