

PERFIL DEL SERVICIO CAS

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D.L. 1057 Y D.S.075-2008-PCM)

Nombre del Servicio	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO
----------------------------	---------------------------------

Dirección u Oficina : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Subdirección o Unidad : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Fuente de Financiamiento	Tiempo Requerido (que no exceda el ejercicio fiscal)	Meta vinculada al servicios	Honorario Mensual Propuesto
Recursos Ordinarios	6 meses		3,000.00

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Contratar los servicios de un técnico para el mantenimiento general de las instalaciones en las sedes de COFOPRI Lima.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Mantenimiento de las instalaciones eléctricas, sanitarias y otros en las sedes de COFOPRI Lima.
2.-	Otras actividades designadas por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	Técnico electricista y/o técnico en instalaciones sanitarias
Experiencia:	No menor de tres (03) años en áreas administrativas sector público ó privado
Conocimientos y/o Capacitaciones:	
Competencias:	Capacidad de trabajo en equipo Flexibilidad para adaptarse a los cambios Alto sentido de responsabilidad Capacidad para aprender

Nota: Todo requerimiento de contratación (nuevo o por reemplazo) deberá adjuntar el presente perfil del servicio, debidamente visado por el Director y/o Jefe. Asimismo deberá ser remitido en digital al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

