

SUPERVISOR DE SERVICIOS GENERALES

252009

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Área:	ADMINISTRACION	Unidad:	PROYECTOS
Reporta a:	Administrador de Obra		
Puesto que le Reporta:	Asistente de Servicios Generales		
Objetivo del Puesto:	Supervisar la custodia de activos y documentos asignados a la Sección de Servicios Generales y velar por el normal funcionamiento de los sistemas de seguridad. Redactar y revisar diversos documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza, empleando óptimamente los recursos materiales, humanos, financieros y tecnológicos que se asignan, para el logro de los objetivos fijados en la obra y de la empresa.		
Situación Especial del Puesto:	Trabajador de Confianza	Categoría:	Empleado

2. REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica			B.) Grado(s) / Situación académica y estudios requeridos para el Puesto				C.) Requiere:			
Nivel Académico	Incompleto	Completo	Egresado(a)		- Ingeniería Industrial. - Administrador de Empresas. - Contabilidad. - Economía. - Ingeniería de Materiales		Colegiatura:			
Primaria			Bachiller				SI	NO		
Secundaria			✓ Título / Licenciatura				Habilidad:			
Técnico Básica (1 ó 2 años)			Maestría				SI	NO		
Técnico Superior (3 ó 4 años)			Egresado	Titulado						
✓ Universitario		✓	Doctorado							
			Egresado	Titulado						

CONOCIMIENTOS:

A.) Conocimientos Técnicos Principales:	B.) Programas de Especialización Requeridos
<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Servicios Generales. - Conocimiento y dominio de Finanzas, Costos Análisis de Estados Financieros, Flujos de Caja. - Conocimiento de documentación de control de almacén. - Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente. - Primeros Auxilios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado en Administración de Empresas (Deseable) - Diplomado en Gestión Logística (Deseable)

EXPERIENCIA LABORAL:	General:	07 años	Específica:	03 años
	- Obras Movimiento de Tierras, obras civiles entre otras. Sector Minero.		- Supervisor de Servicios Generales en proyectos de Movimiento de tierras, Excavaciones y rellenos, Construcción de plataformas de lixiviación, presas de relaves, diques.	

CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS:

Ofimática	N/A	Bás	Int.	Avan.	Software Especifico	Bás	Int.	Avan.	Idiomas	Bás	Int.	Avan.
Word			✓		Soluciones ERP		✓		Ingles		✓	
Excel				✓								
Power Point			✓									
Outlook				✓								

3. HABILIDADES

Competencias Organizacionales:	A	B	C	D	Competencias Individuales:	A	B	C	D
	Liderazgo	✓					Gestión de Personas	✓	
Compromiso	✓				Comunicación efectiva.	✓			
Trabajo en equipo.	✓				Calidad de trabajo	✓			
Responsabilidad	✓				Tolerancia a la presión	✓			
Orientación a los resultados.	✓				Capacidad de Planificación y Organización	✓			
Integridad	✓				Empatía y Asertividad	✓			

5. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- a) Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Procedimientos del servicio, así como establecer reglamentaciones internas.
- b) Elaborar y operar el programa de trabajo del Departamento de Servicios Generales.
- c) Supervisar y evaluar los servicios de limpieza y desinfección en las diferentes áreas de trabajo.
- d) Planear, Organizar y Vigilar la prestación de los servicios de lavandería, seguridad e higiene, recolección de basura común, recolección - almacenamiento- destino final de los residuos, suministro de agua potable, electricidad,
- e) Realizar los inventarios del área de lavandería.
- f) Promover la aplicación de nuevos métodos y procedimientos enfocados a la mejora continua en la realización de las actividades propias del departamento.
- g) Dar seguimiento a las solicitudes y órdenes del servicio generadas para el mantenimiento y conservación de las instalaciones.
- h) Elaborar el informe y reporte de las actividades realizadas en el departamento. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- i) Llevar el control de los servicios prestados en obra por parte de los diferentes proveedores. Incluyendo seguimiento de valorizaciones y pagos.
- j) Reportar incidencias, acciones preventivas y correctivas dentro de la obra.
- k) Conocer, aplicar y apoyar en la implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión "CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE".
- l) Gestión y control del consumo del combustible.
- m) Mantener informado a Oficina Central de todos los actos administrativos que desarrolla.
- n) Identificar posibles proveedores locales, a fin reducir los gastos de traslado siempre que los precios resulten competitivos al valor de mercado.
- o) Gestionar con el Área de Recursos Humanos y Equipos la obtención de SCTR y demás seguros del personal y equipos que exige la obra.
- p) Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- q) Reportar de manera inmediata los actos y condiciones sub estándar y todos los incidentes.
- r) Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su Jefe Inmediato.

6. RESPONSABILIDAD SOBRE:

PERSONAS : Todo el Personal que le reporta.

ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACION CONFIDENCIAL:
<ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto del Proyecto. - Caja Chica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos de cómputo. - Útiles de escritorio. - Infraestructura de campamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Presupuestos de Obra. - Informes. - Convenios. - Documentos de comunicación con el cliente.

7. RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)

ESFUERZO:	Físico: Ligero	Mental: Muy Alto
RIESGOS:	Ninguno	Enfermedad Profesional <input type="checkbox"/> Accidente de Trabajo <input checked="" type="checkbox"/>
TRABAJA EN:		<ul style="list-style-type: none"> - Cortes, - Caídas, - Golpes.
SE EXPONE A:		
<ul style="list-style-type: none"> - Frio Ambiental - Lugar polvoriento. 		

RECOMENDACIONES:

- ✓ Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.
- ✓ Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.
- ✓ Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST
- ✓ Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.
- ✓ Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.
- ✓ Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización
- ✓ Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.
- ✓ Realizar pausas activas
- ✓ Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.
- ✓ Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- ✓ Uso de EPP básico y específico de acuerdo a la actividad a realizar