

UN (01) PRACTICANTE DE BIENESTAR LABORAL –ORH
CONVOCATORIA PRACTICAS N°056-2022-OSIPTEL
(SEGUNDA CONVOCATORIA)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Apoyo en la ejecución de actividades programadas en el Plan de Bienestar laboral de manera presencial.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Oficina de Recursos Humanos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

Oficina de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto / cargo	Av. del Parque Norte N° 1180 – San Borja
Duración del convenio	Hasta 12 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	De Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00
Subvención mensual	S/ 1025.00

(*) La duración del convenio dependerá de lo permitido por ley para cada caso; vencido este caducan automáticamente.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Egresados de la carrera profesional de Trabajo Social o Ciencias Sociales. Es indispensable haber obtenido dicha condición a partir de julio 2021 presentando un documento que lo acredite. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento Office (Word, Excel, Power Point) nivel usuario. Conocimiento de tramites de seguros y prestaciones económicas en ESSALUD Conocimiento de seguros médicos: EPS, FOLA y Vida ley. Vocación de servicio para atención al cliente interno. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trato amable, ordenado, proactivo y responsable. 	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- Soporte en la ejecución de actividades programadas en el Plan de Bienestar laboral de manera presencial.
- Registro y control diario de descansos médicos de los colaboradores.
- Apoyo en los tramites de validación de descansos médicos en EsSalud y en la presentación de expedientes de seguros y prestaciones económicas.
- Soporte en los tramites de seguros EPS, FOLA: orientación al personal, atención de solicitudes y cartas de garantía.
- Visitas domiciliarias y hospitalarias según las necesidades.
- Apoyo en las actividades requeridas por la Dirección de Recursos Humanos.