

UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL DE GESTION – DFI
CONVOCATORIA PRÁCTICAS N° 032-2023-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Gestionar la contratación de un (01) practicante profesional.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Dirección de Fiscalización e Instrucción.

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. Parque Norte N° 1180 – San Borja
Duración del convenio	Hasta 06 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	De Lunes a Viernes de 8:45 a 17:45
Subvención mensual	s/ 1025.00

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

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Egresado (a) de Ingeniería Industrial o carreras afines. Es indispensable no superar la condición de egresado universitario de los veinticuatro (24) últimos meses y no haber obtenido título profesional. Indispensable colocar la fecha de egreso en su ficha de resumen curricular 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de Indicadores de gestión, Gestión Operativa, Gestión de la Calidad. Conocimientos de ofimática a nivel intermedio. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trato amable, ordenado, proactivo y responsable. 	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- Apoyo en la medición de los indicadores de gestión (llenado de base de datos, elaboración de reportes y cuadros estadísticos).
- Apoyo en la gestión del turno de emergencia.
- Apoyo en la optimización de los procesos de gestión.
- Otros encomendados por el jefe inmediato.