


CONVOCATORIA EXTERNA

PROCESO # 3019 CHOFER (01 plaza)	
Tipo de Contrato Grupo Ocupacional y Categoría: Remuneración:	Plazo Indeterminado Operarios VIII S/ 3895.68
Unidad Orgánica Gerencia	Equipo Operación y Mantenimiento de Redes - Comas Gerencia de Servicios Norte
Lugar donde se prestará el servicio:	Centro de Servicios - Comas
Documentos obligatorios a presentar	<p>a) El CV digital <u>documentado detallando las funciones</u>, Debe ingresar al siguiente link o escanear el QR, https://sedapal.evaluar.com/evjm/268868ed-9ba9-4bd8-a372-14c7f198e9cd</p>  <p>Escanea aquí</p> <p>¡No te arriesgues! Actúa con integridad. Toda documentación presentada será revisada. Presentar un documento falso y/o adulterado constituye un delito según lo previsto en los artículos 427° y 428° del Código Penal Peruano.</p> <p>b) <u>Las inscripciones son del 22 al 28 de enero del 2025</u> (*) El proceso está sujeto al procedimiento de reclutamiento y selección vigente. (**) El link estará activo del 22 al 28 de enero del 2025</p>
Etapas del Proceso de Selección	<p>a) Evaluación curricular b) Evaluación psicolaboral c) Examen de conocimientos y/o práctico de ser el caso d) Evaluación técnica.</p> <p>Cada etapa tiene puntaje mínimo y son eliminatorias.</p>
Publicación de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> Los resultados de cada etapa se publicarán en la página web de Sedapal en la siguiente dirección: https://www.gob.pe/sedapal Es responsabilidad de los postulantes estar pendientes de la visualización de resultados de cada etapa publicada en la pagina web y cualquier tipo de información requerida a través de sus correos electrónicos.
Quienes pueden participar	<ul style="list-style-type: none"> Podrán participar los trabajadores de Sedapal a plazo fijo y público en general a excepción de las suplencias.

Responsabilidades del Postulante	<p>Los y las postulantes durante el proceso de selección, son responsables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento de la publicación de cada una de las etapas, de horarios y fechas, así como de los resultados finales. • Los y las postulantes son responsables de entregar la información, llenar los formatos, resolver cuestionarios y otros requisitos solicitados por el Equipo Evaluación y Proyección. • Las Fechas de inscripción se cumplen estrictamente de acuerdo a lo señalado en el aviso de convocatoria. • Presentar el currículum vitae documentado y/o la documentación completa solicitada en el perfil del puesto, dentro del plazo establecido. • La presentación de documentación fuera de fecha automáticamente descalifica al postulante. • No tener condena por delito doloso, con sentencia consentida y firme. • No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. • Aquellos candidatos internos o externos que tengan parientes en SEDAPAL, se anularán cuando se configure un Acto de Nepotismo y/o conflicto de interés. • Toda la información consignada en su currículum vitae será considerada como una declaración jurada sujeta a verificación, bajo responsabilidad.
---	--

Detalles del Perfil

Formación	Secundaria Completa.
Estudios Complementarios: (Indispensable)	<p>Una (01) capacitación en:</p> <p>Mecánica Automotriz o Seguridad Vial o Estudios de Primeros Auxilios u otros relacionados al puesto.</p>
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de dos (02) años en labores propias y/o relacionadas al puesto. • La calificación en la experiencia es de acuerdo al MORE, el cual se adjunta.
Otros: (Deseable)	Licencia de conducir A-II-b.
Responsabilidades Generales	El Chofer es responsable por realizar actividades operativas de transporte de personal mediante el vehículo asignado, así como otras responsabilidades de conducción vehicular.

Equipo Evaluación y Proyección



FORMULARIO

Herramienta de Gestión:
Manual de Organización y Funciones - MOF

Código : GRHFO0146
Revisión : 00
Aprobado : GRH
Fecha : 08.07.2024
Página : 1306 de 1306

Nombre del Puesto	Chofer					
Gerencia	GERENCIAS					
Equipo	DESPACHOS DE GERENCIA/EQUIPOS					
Datos de Aprobación	Código	MOF-PC004	Revisión	00	Página	01
	Aprobado	A.D. N°132-024-2024	Fecha	10/12/2024		

I. LÍNEA DE AUTORIDAD

- A. DEPENDE DE : Gerentes / Jefes de Equipo
B. SUPERVISA A :

II. FUNCIONES GENERALES

El Chofer es responsable por realizar actividades operativas de transporte de personal mediante el vehículo asignado, así como otras responsabilidades de conducción vehicular.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Conducir el vehículo asignado movilizándolo al personal del Equipo dentro y fuera de la empresa, de acuerdo a requerimientos programados y/o inmediatos, así como realizar diligencias y/o comisiones según lugares establecidos.
2. Verificar la operatividad del vehículo asignado antes de iniciar las actividades del día, así como reportar inmediatamente alguna anomalía de la unidad.
3. Registrar e informar periódicamente las atenciones realizadas.
Asegurar la conservación y limpieza del vehículo asignado.
4. Velar por la seguridad e integridad física del personal del Equipo y/o trabajadores de otras áreas, durante el traslado vehicular.
5. Desarrollar y cumplir las actividades necesarias de acuerdo a la participación que su equipo tenga en el Sistema de Gestión Integrado de SEDAPAL.
6. Desarrollar sus procesos y actividades aplicando medidas de seguridad en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Reglamento Interno de SST, y de ser el caso velar por su cumplimiento, para proteger la seguridad y salud en el trabajador, tanto del personal de SEDAPAL como del personal de terceros y visitantes en el ámbito de su competencia.
7. Implementar, mantener y desarrollar los procesos del Sistema de Control Interno y frente a la Gestión de Riesgos relacionado con su Equipo, en el marco de su debida implementación a nivel institucional.
8. Realizar otras responsabilidades que le son asignadas por encargo de la Jefatura.
9. Participar activamente en los programas de sensibilización y protección ambiental, promoción de la cultura del agua a través de la educación sanitaria y ambiental; así como atender los lineamientos en favor de la integridad ética y legal, la neutralidad política, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo, la transparencia, el acceso a la información pública, la prevención del conflicto de intereses, la debida diligencia, la gestión de riesgos, la gestión antisoborno, la lucha contra la corrupción y el fraude documentario, comercial, contractual, financiero, informático, entre otros.
10. Realizar otras responsabilidades que le son asignadas por encargo del Despacho del Directorio.

