

AMPLIACION DE CONVOCATORIA EXTERNA N° 018-2023-EPS SEDALORETO S.A.

MODALIDAD SERVICIO ESPECIFICO

PUESTO 2: JEFE DE ADMINISTRACION ZONAL REQUENA

La Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto Sociedad Anónima, requiere cubrir el siguiente puesto:

I. GENERALIDADES

Sede convocante Órgano responsable	> EPS SEDALORETO S.A-IQUITOS > ADMINISTRACION ZONAL REQUENA
Número de vacante a convocarse	UN (01)
Modalidad de Contrato	SERVICIO ESPECIFICO
Régimen Laboral	D.L N° 728
Retribución Económica(mensual)	S/ 2,890.00
Plazo de duración	A la firma del contrato

II. PERFIL DEL PUESTO

1. IDENTIFICACION DEL PUESTO

Nombre del puesto	JEFE DE ADMINISTRACION ZONAL REQUENA
Grupo Ocupacional	PROFESIONAL
Gerencia	ADMINISTRACION ZONAL REQUENA
Dependencia Funcional	Gerencia General

2. FORMACION ACADEMICA

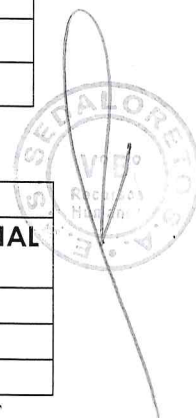
Tipo de Formación					
Grado/ Situación académica requerido para el puesto	Grado requerido	Egresado	Bachiller	Titulo/ licenciatura	X
	Especialidad	Título universitario en Ciencias de la Ingeniería, Administrativas, Económicas, Contables o carreras afines.			

3. CONOCIMIENTOS

Conocimientos	Conocimiento en Gestión Estratégica, Liderazgo y habilidades gerenciales.
	Conocimiento a nivel intermedio en Office.

4. EXPERIENCIA

Experiencia Laboral General (sea en el Sector Público o Privado)		Experiencia Especifica (en la función o materia)
Cantidad total de tiempo (años)	CUATRO (04) AÑOS	Mínimo DOS (02) años en roles de dirección o supervisión en empresas de servicios.



5. FUNCIONES

- a) Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de operación y mantenimiento de las redes de agua potable y alcantarillado; así como de la correcta y oportuna distribución del agua potable a las diferentes localidades de su ámbito.
- b) Coordinar y controlar el desarrollo de las actividades administrativas, económicas y financieras, asegurando el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos.
- c) Programas, controlar y ejecutar actividades vinculadas al sistema de producción, desde la captación, almacenamiento, tratamiento, control de calidad y distribución, así como también la operación y mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones, redes y equipos.
- d) Supervisar e inspeccionar la implantación de nuevas habilitaciones, verificando el óptimo funcionamiento de sus actividades operativas y procurando el apoyo necesario para garantizar una prestación eficiente.
- e) Coordinar a través de la Gerencia Zonal con las gerencias y oficinas correspondientes, para la ejecución de obras, así como el desarrollo y modernización de todos los sistemas que la integran.
- f) Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por su superior jerárquico.



III. CRONOGRAMAS Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en el portal web Institucional de Sedaloreto S.A y/o Diario la Región	Del 10.11.2023 al 16.11.2023
<p>Recepción de Curriculum Vitae Documentado</p> <p>La recepción de Curriculum Vitae documentado solo se realizará a través del siguiente correo: procesos.convocatorias@sedaloreto.com.pe hasta las 4:15 pm</p> <p>Debe remitirse en formato PDF O Word, no se validarán otros formatos ni imágenes</p> <p>Colocar en el Asunto: <u>CONVOCATORIA- JEFE DE LA ADMINISTRACION ZONAL REQUENA</u></p> <p>Correo que no contenga el asunto no será tomado en cuenta para el proceso de selección.</p>	Del 10.11.2023 al 16.11.2023
Evaluación Curricular	17.11.2023 Y 20.11.2023
Entrevista Personal	21.11.2023

Nota:

Documentos que deberán ser adjuntados **OBLIGATORIAMENTE** dentro del Curriculum vitae

- a) Ficha de Postulación
- b) Declaración Jurada de Nepotismo (según anexo N°01).