

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: SUBDIRECCION DE TRABAJO Y COMERCIALIZACIÓN

Denominación del puesto:

Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN MARKETING

Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION DE TRATAMIENTO

Dependencia funcional: COORDINADOR(A) DE TRABAJO Y COMERCIALIZACIÓN

Puestos a su cargo: NINGUNO

PROCESO CAS Nº 103 - 2019-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Impulsar la venta de los productos que elaboran los internos de talleres productivos, de acuerdo a la implementación de un plan de marketing para ofertar los productos, aumentar las ventas e identificar nuevas oportunidades de negocio.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar el estudio de mercado para productos elaborados en talleres productivos, para identificar su mercado potencial.

Identificar productos que permitan tener nuevas oportunidades de negocio, para ampliar nuestro mercado.

Coordinar con los integrantes de los talleres productivos sobre las características de los productos para impulsar las ventas.

Coordinar con los gestores de producción el recojo de los productos para abastecer el bazar, participacion en ferias u otros eventos.

Aperturar un registro de los productos elaborados en las diferentes actividades laborales, para contar con cartera de productos a ofrecer.

Elaborar proyectos de adquisición de productos de internos para abastecimiento y comercialización en el Bazar.

Elaborar informes de manera periodica o mensuales de las ferias, exposición-venta y otros eventos, y aperturar base de datos de los eventos participados.

Otras funciones que se le asigne, inherentes al cargo.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinación de Trabajo y Comercialización (Oficina Regional)

Coordinaciones Externas

Coordinaciones de Gestión Laboral (establecimientos penitenciarios)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	
☒ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

Marketing, Comunicación, Administracion, otros afines.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Manejo de organización, gestión de eventos (pre y post producción), campañas de comunicación integral, relaciones públicas.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso o especialización en Plan Marketing o Marketing estratégico o Gestión de ventas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power)		X		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

01 año

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector ☒ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, aptitud para la comunicación interpersonal, habilidad de negociación, Proactividad.

	DETALLES
	DIRECCION : E.P Lurigancho (01 plaza)
	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 31 de diciembre 2019
	Sueldo : 3,200.00 soles.
	Incluye los montos y afiliaciones de ley,
	así como toda deducción aplicable al trabajador



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 103 ESPECIALISTA EN MARKETING - SUB DIRECCION DE TRABAJO Y COMERCIALIZACION

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	E.P Lurigancho (01 plaza)
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/3, 200.00 Asi como toda deducccion aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Conformación de comité de evaluación	R.D N° 892-2019-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	22/08/2019 05/09/2019	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe	22/08/2019 06/09/2019	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada, dirección : Jr. Carabaya 456 - Lima de 08:30 am a 04:00 pm	09/09/2019	Mesa de partes del INPE
SELECCIÓN			
5	Publicación de postulantes inscritos: : www.inpe.gob.pe	11/09/2019	Unidad de Recursos Humanos
6	Evaluación de conocimientos: se indicará en la publicación de la convocatoria	12/09/2019	Comité de selección
7	Resultado de evaluación de conocimientos: www.inpe.gob.pe	13/09/2019	Unidad de Recursos Humanos
8	Evaluación de hoja de vida	16/09/2019 al 18/09/2019	Comité de selección
9	Publicación de Resultado de la hoja de Vida en: www.inpe.gob.pe	19/09/2019	Unidad de Recursos Humanos
10	Entrevista: la dirección y hora se indicará en la publicación de la convocatoria.	20/09/2019	Comité de selección
11	Publicación de Resultado final : www.inpe.gob.pe	23/09/2019	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción de Contrato	25/09/2019	Unidad de Recursos Humanos
13	Inicio de labores	27/09/2019	Unidad de Recursos Humanos

* LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARAN FOLIADOS EN FOLDER MANILA, DEBIENDO ESPECIFICAR EL N° DEL PROCESO, EL CARGO Y EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO O AREA AL QUE POSTULA.

LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS NO SERAN DEVUELTOS, POR LO QUE DEBERA PRESENTAR COPIAS SIMPLS EN EL CURRICULUM DOCUMENTADO