

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 102 - 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

- 1 Diseñar e implementar las estrategias de promoción, marketing y comercialización, de los productos que elaboran los internos en talleres productivos de los EP
- 2 Coordinar y controlar las actividades de comemrcialización de productos desarrollados por los establecimientos penitenciarios.
- 3 Coordinar con entidades Publicas y Privadas para realizar eventos de Carceles Productivas te visita.
- 4 Coordinar con los establecimientos penitenciarios para recojo de los productos de los internos, para participar en ferias o eventos diversos.
- 5 Elaborar informes mensuales sobre los eventos, ferias y Bazares.
- 6 Asesorar en los contenidos, diseño y difusión de los materiales de información y promoción.
- 7 Elaborar proyectos lanes de trabajo para solicitar los recursos necesarios de bienes y servicios a utilizarse en la exposición de ventas y ferias.
- 8 Otras funciones que se les asigne, inherentes al cargo.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinación de Trabajo y Comercialización (Oficina Regional)

Coordinaciones Externas

Ministerios y empresas privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Marketing, Comunicación, Administración, otros afines.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

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 (Otros)			X	

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.

03 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:

02 años

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

Actitud para la comunicación interpersonal, habilidad de negociación, Proactividad, Orientación al logro de objetivos.

	DETALLES
	DIRECCION : OFICINA REGIONAL LIMA
	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 31 de diciembre 2019
	Sueldo : 4,000.00 soles.
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 102 ESPECIALISTA EN MARKETING - SUB DIRECCION DE TRABAJO Y COMERCIALIZACION

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Oficina Regional Lima (01 Plaza)
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/4, 000.00 Asi como toda deducción 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	16/07/2019 30/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe	16/07/2019 30/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada, dirección : Jr. Carabaya 456 - Lima de 08:30 am a 04:00 pm	31/07/2019	Mesa de partes del INPE
SELECCIÓN			
5	Publicación de postulantes a rendir Evaluación de Conocimientos	02/08/2019	Unidad de Recursos Humanos
6	Evaluación de conocimientos: Jr. Carabaya 456 - Lima	05/08/2019	Comité de selección
7	Publicación de Resultado de evaluación de conocimientos : www.inpe.gob.pe	06/08/2019	Unidad de Recursos Humanos
8	Evaluación de hoja de vida	07/08/2019 al 09/08/2019	Comité de selección
9	Publicación de Resultado de la evaluación de hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	09/08/2019	Unidad de Recursos Humanos
10	Entrevista : en la la siguiente dirección : Jr. Carabaya 456 - Lima	12/08/2019	Comité de selección
11	Publicación de Resultado final : www.inpe.gob.pe	14/08/2019	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción de Contrato	16/08/2019	Unidad de Recursos Humanos
13	Inicio de labores	20/08/2019	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