



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Código: DPT-MAN-GA-030

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GARAJE

Versión: 03

Página: 1 de 1

"En este documento, se encuentran tus funciones para el cual solo estas autorizado"**PUESTO DE TRABAJO****AREA**

Asistente Administrativo de Garaje

Mantenimiento

SUPERVISOR INMEDIATO (PUESTO DE TRABAJO)

Jefe de Mantenimiento Garaje

1. PROPOSITO DEL PUESTO DE TRABAJO

Apoyar al Jefe de Planeamiento de Mantenimiento en la planificación y control de los recursos humanos internos y externos del área de Mantenimiento y Reparación, de forma que se cumplan con la planificación y los objetivos del área.

2. FUNCIONES GENERALES/ RESPONSABILIDADES EN SSOMAC

Gestionar Información del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Empresa.

Dar el soporte profesional respectivo a la jefatura inmediata superior.

3. FUNCIONES ESPECIFICAS/ RESPONSABILIDADES DEL PUESTO DE TRABAJO

Apoyar en el proceso de mejora continua al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad.

Coordinar y gestionar el abastecimiento de materiales de acuerdo con las necesidades del área y cumpliendo los estándares de calidad establecidos componentes en el taller y campo

Asignar, coordinar, controlar y ejecutar las actividades técnicas de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, calibración de instrumentos, reparación y mantenimiento eléctrica, electrónica y mecánica de los diversos equipos que se tienen a cargo.

Actualizar, controlar estrategias, para asegurar los procedimientos y documentación a seguir para la correcta ejecución de los servicios de mantenimiento y reparación de equipos y componentes que se desarrollen en taller y campo

4. PERSONAL SUPERVISADO (Puestos de trabajo al que supervisa o esta a cargo)

-

5. REQUISITOS DEL PUESTO DE TRABAJO (Formación Académica y Experiencia)

Profesional en las carreras de Ingeniería y/o Técnico, con especialización en Mantenimiento

Un (1) año de experiencia en cargos similares

6. APTITUDES / HABILIDADES / DESTREZAS (Es lo que requiere para desempeñar el puesto de trabajo)

Liderazgo, responsabilidad, compromiso, puntualidad, dedicación, eficiencia y eficacia.

Innovación, empatía, disposición y rapidez para aprender o adquirir nuevos conocimientos.

Servicio, integridad, autonomía, gestión del tiempo, asertividad, solución de conflictos, empatía.

Capacidad para trabajar en equipo y asumir retos de aprendizaje y cambios que direccionen al cumplimiento de metas y objetivos.

Capacidad para trabajar a más de 4000 msnm.

7. FORMACIÓN ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Deseable capacitación en Mantenimiento centrado en la Confiabilidad, sistemas de Gestión de Mantenimiento

Actualizado por:**Revisado por:****Revisado por:****Aprobado por:****Jefe de Garaje**

Joaquin Ascate Vasquez

Jefe de Recursos Humanos

Jorge Luis Herrada García

Jefe de Seguridad

Edgardo Egoavil Lazaro

Superintendente de Mina

Julio Moreno Yupanqui

Fecha: 23/02/2025**Fecha: 23/02/2025****Fecha: 24/02/2025****Fecha: 24/02/2025**