

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

## PERFIL DE PUESTO PARA CONCILIADOR

### Formación:

- Título profesional universitario, colegiado y habilitado.

### Experiencia:

- Experiencia profesional de tres (03) años, de los cuales dos (02) años en materia laboral y de seguridad social.

### Capacitación:

- Haber aprobado curso como conciliador en Institución autorizada.

### Conocimiento:

- Ofimática nivel básico.

### Función Básica:

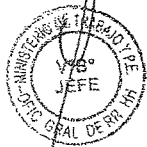
- Realizar actividades relacionadas a la conciliación administrativa laboral.

### Funciones Específicas:

- Participar en la elaboración del Plan Anual de actividades de la sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador.
- Realizar diligencias de conciliación para la solución de los reclamos de los usuarios; así como proveer las citaciones a conciliación, tratándose de justificaciones acreditadas por el trabajador o empleador.
- Emitir opinión e informe técnico legal, así como orientar a los trabajadores y dependencias del Ministerio de Trabajo en asuntos de su especialidad.
- Integrar equipos de trabajo y participar en comisiones sobre temas vinculados al área o su especialidad.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Sub Director de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador.

### Competencias:

- Orientación al Servicio del Ciudadano.
- Orientación al logro de resultados.
- Transparencia.
- Trabajo en equipo.
- Pensamiento analítico.
- Iniciativa.
- Trabajo bajo presión.
- Aprendizaje continuo.
- Comunicación efectiva



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**Remuneración:**

- S/. 2400.00

.....  
Comisión RM N° 287-2015-TR  
Director Regional de Trabajo y Promoción  
del Empleo de Lima Metropolitana

.....  
Comisión RM N° 287-2015-TR  
Director de Inspección del Trabajo

.....  
Comisión RM N° 287-2015-TR  
Director de Prevención y Solución de Conflictos

.....  
Comisión RM N° 287-2015-TR  
Jefe de la Oficina General de  
Recursos Humanos



PERU

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del Empleo**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Del 11 al 28 de marzo 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> , Link <b>Convocatoria CAS</b>	Del 29 de marzo al 04 de abril 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha curricular a la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Jesús María, MESA DE PARTES-MTPE, 1° Piso.	El 05 y 06 de abril 2016 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria <b>-MESA DE PARTES</b>
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	Del 07 al 11 de abril 2016	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	El 12 de abril del 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 13 y 14 de abril de 2016 Hora: Desde las 9.00 a.m. hasta las 5.30 p.m.	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	El 15 de abril de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° Piso.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Oficina General de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Oficina General de Recursos Humanos

