

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	FOR-MOF-001
	AREA DE RRHH	REVISIÓN: 1
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	04/06/2018

I DATOS GENERALES			
Cargo:	PLANILLERO DE OBRA	PERSONAL A CARGO	SI
Reporta a:	ASISTENTE RR-HH		
Ejerce mando a :			

II AUTORIDAD	
Es el encargado del manejo de archivo de los expedientes de los colaboradores de obra en planilla de construcción civil, responsable de el tareo semanal según asistencias	

III FUNCIONES ESPECIFICAS / RESPONSABILIDADES	
1	Control de ingresos y salidas del personal. Revisión de registro firmas en cuaderno
2	En caso de ingreso local recepcionar documentación de ingreso.
3	Control de asistencia, faltas y tardanzas.
4	Control de descuentos administrativos.
5	Llevar el control de las fechas de alta y baja de los trabajadores como demás información (correo, número de cuenta bancaria, correo electrónico)
6	Ingresar y presentar reporte de tareo semanales en excel y s-10
7	Ingresar tareo al sistema S10 para reporte semanal
	Control de horarios extendidos de trabajo.
8	Entrega de boletas, llevar el control firmar de las boletas a personal, enviar la información de manera digital a oficina y almacenar ordenadamente para su envío posterior a oficina
9	Atención y solución de observaciones de consultas de pagos
10	Apoyo en el control de alimentación del personal (personal con viáticos)
11	Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne inherentes a su cargo

III REQUISITOS MINIMOS			
1	EDUCACION	Administración, contabilidad, Psicología o carreras afines	GRADO BACHILLER/ EN CURSO
2	FORMACION		
3	COMPLEMENTARIA	Sistema S10 ALMACEN	NIVEL BASICO
		Office	NIVEL INTERMEDIO
4	IDIOMA		NIVEL
5	EXPERIENCIA MINIMA		
6	CONOCIMIENTOS	Conocimiento de las leyes laborales.	

IV COCOMPETENCIAS	
1	Responsabilidad.
2	Organización.
3	Trabajo bajo presión.
4	Trabajo en equipo.
5	Orientación al logro de objetivos.
6	Resolución de problemas
7	Toma de decisiones.
8	Proactivo, dinámico.
9	Comunicación efectiva a todo nivel.

V OTROS	
1	HORARIO: 7:15 am 5:30 pm
2	EDAD
3	LUGAR DE TRABAJO MOQUEGUA