

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA		MPS-GRH-001																									
	PROCESO CAS N° 004-2026 -MPS D. L. N° 1057		Revisión	1																								
		Emitido	May-26																									
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN																												
Órgano o unidad funcional	Gerencia de Desarrollo Social																											
Unidad Orgánica	Gerencia de Desarrollo Social																											
Nombre del puesto	(01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO I I																											
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.																											
SECCIÓN: FUNCIONES																												
MISIÓN DEL PUESTO:																												
Tiene como misión planificar, coordinar, ejecutar y evaluar la ejecución de actividades de la Gerencia. Administrar y coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de las metas específicas y así contribuir con el desarrollo de las funciones de la Institución, en apego a la normatividad.																												
FUNCIONES DEL PUESTO:																												
1 Estudiar expedientes técnicos y emitir informes preliminares.																												
2 Coordinar actividades administrativas de su competencia.																												
3 Efectuar reportes de labores mensuales según sus actividades.																												
4 Coordinar la programación de actividades administrativas y en reuniones de trabajo.																												
5 Otras funciones asignadas por la Jefatura Inmediata, relacionadas a la labor.																												
SECCIÓN: REQUISITOS																												
FORMACIÓN ACADÉMICA																												
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) Colegiatura																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	<input type="checkbox"/> Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Formación universitaria o Técnica en la carrera de Administración, Ciencias de la Comunicación y otros afines en la carrera. <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) Habilitación profesional Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																										
<input type="checkbox"/> Primaria																												
<input type="checkbox"/> Secundaria																												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																												
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		X																										
<input type="checkbox"/> Universitaria																												
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																										
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																										
CONOCIMIENTOS																												
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):																												
Conocimiento en programas sociales.																												
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:																												
Gestión Pública.																												
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos																												
OFIMÁTICA	Nivel de dominio																											
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																								
Procesador de textos		X																										
Hojas de cálculo		X																										
Programa de presentaciones		X																										
Otros (Especificar)																												
Otros (Especificar)																												
Otros (Especificar)																												
				Observaciones:																								
EXPERIENCIA																												
Experiencia laboral general																												
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. 03 años.																												
Experiencia laboral específica																												
A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia: 01 año.																												
B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este): 01 año en labores como asistente administrativo o similares y afines.																												
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público: 02 años.																												
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.																												
HABILIDADES O COMPETENCIAS																												
Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.																												
REQUISITOS ADICIONALES																												
Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano																											
Duración del contrato:	Inicio: 18 de Junio del 2026 Termino: 31 de Agosto del 2026 (renovable según presupuesto y desempeño)																											
Remuneración mensual:	S/ 2,400.00 (dos mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador y los incrementos que correspondan en virtud de los pactos colectivos centralizados y/o descentralizados, conforme a lo dispuesto por la Ley N.º 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, regulado por el Decreto Supremo N° 008-2022-PCM.																											
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.																											

