



42

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Órgano Desconcentrado de Gestión del Riesgo de Desastres
Unidad Orgánica	Órgano Desconcentrado de Gestión del Riesgo de Desastres
Nombre del puesto	Auxiliar administrativo I
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Lograr los objetivos propuestos por el área, cumpliendo expresamente las funciones asignadas y atender en los plazos previstos los procesos que les sean encargados; así como el uso y conservación de los bienes a cargo de la Oficina.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 a) Revisar, clasificar, registrar y distribuir la documentación de la dependencia.
- 2 b) Llevar el ordenamiento, control y archivo de los documentos de la dependencia.
- 3 c) Recepcionar mensajes, confeccionar diagramas e inventarios sencillos.
- 4 d) Manejar equipos de oficina (fotocopiadora, escáner y otros).
- 5 e) Apoyar en el desarrollo de las reuniones de trabajo.
- 6 f) Atender al público en asuntos inherentes a la dependencia, demostrando buen trato y coherencia en sus opiniones
- 7 g) velar por el buen uso y conservación de los equipos, accesorios e instalaciones de los servicios que brinda la municipalidad

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"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			Primaria			<input type="checkbox"/>			Secundaria			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/>			Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Formación universitaria no concluidas o técnica en las carreras de Administración, Ingeniería Estadística, Contabilidad, Economía, Derecho o afines al puesto. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) Habilitación profesional Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																													
<input type="checkbox"/>																																															
Primaria																																															
<input type="checkbox"/>																																															
Secundaria																																															
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																																													
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																															
<input type="checkbox"/>																																															
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																															
<input type="checkbox"/>																																															
Universitaria																																															
Maestría	Egresado	Grado																																													
Doctorado	Egresado	Grado																																													



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión documentaria, Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

No Requiere

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	x			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
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.
 Un (01) Año.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:
 No Requiere

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):
 No Requiere

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:
 06 meses.

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 Patacios 343 - Casco Urbano

Duración del contrato: Inicio: 18 de Junio del 2026
 Término: 31 de Agosto del 2026 (renovable según presupuesto y desempeño)

Remuneración mensual: S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos 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.