



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano o unidad funcional	Gerencia Municipal
Unidad Orgánica	Sub Gerencia, Equipo Funcional, Órgano Desconcentrado
Nombre del puesto	Dos (02) Especialista Administrativo II
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO:**

Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodología, normas y procedimientos de su sistema administrativo.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- 1 Proyectar informes, memorandos y todo tipo de documentos relacionados a los asuntos de la Gerencia.
- 2 Emitir documentos del control interno.
- 3 Realizar notificaciones de documento via correo electronico institucional y notarial.
- 4 Derivar por el sistema de tramite documentario los documentos elaborados por la Gerencia.
- 5 Efectuar el seguimiento oportuno de todos los documentos que son derivados de esta Gerencia.
- 6 Coordinar disponibilidad de caja chica para notificar documentos notariales.
- 7 Apoyar a los especialistas legales y de contrataciones con el estado de esta Gerencia, notificando via correo electronico, notarial, fisico, etc. y en las funciones que estos requieran.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b>		<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>			<b>C) Colegiatura</b>																			
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura			Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																						
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	Formación universitaria en las carreras de Ingeniería, Derecho, Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación			D) Habilitación profesional Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/>	Primaria																							
<input type="checkbox"/>	Secundaria																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)																							
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria																							
		<input checked="" 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):**

Aplicativos en el sistema informático.

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

Administración y Gestión Municipal y/o Derecho administrativo y procedimiento administrativo.  
 Gestión pública.

**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.

No menor de 03 años en el sector publico y/o privado

**Experiencia laboral específica**

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

\_\_\_\_\_

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No menor de 01 año en el desempeño del cargo y/o similar, en organismos públicos.

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

No menor de 02 años

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Ética profesional intachable, capacidad de trabajar bajo presión y responsabilidad.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 10 de Febrero del 2025 Termina: 30 de Abril del 2025 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 3,200.00 (Tres mil Doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
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.