

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Presupuesto
Nombre del puesto	(01) Especialistas Administrativo I
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO:**  
Labor ejecutiva del responsable del área Elaboración de informes Técnicos.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- 1 Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos de los sistemas administrativos de su especialidad.
- 2 Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
- 3 Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes administrativos.
- 4 Efectuar labores de capacitación y adiestramiento.
- 5 Participar y representar en comisiones y/o reuniones de trabajo de su especialidad.
- 6 Ejecutar acciones de implementar los procesos técnicos y evaluarlos periódicamente.
- 7 Efectuar sus actividades de conformidad con lo dispuesto por las normas técnicas correspondientes.
- 8 Asesorar sobre la aplicación y ejecución de los procesos técnicos que maneja
- 9 Participar en la formulación de políticas

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		x	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Formación universitaria en las carreras de Derecho, Administración, Economía, Contabilidad.</td> </tr> <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"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Formación universitaria en las carreras de Derecho, Administración, Economía, Contabilidad.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<p><b>C) Colegiatura</b></p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) Habilitación profesional</b></p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		x																														
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Formación universitaria en las carreras de Derecho, Administración, Economía, Contabilidad.																																
<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):**  
Sistema de Trámite Documentario (STD).

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
Administración y/o Gestión pública, Sistemas administrativos.

**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.  
Mínimo de 02 años de experiencia general

**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):  
Mínimo de un (01) año, en el desempeño del cargo de especialista.  
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:  
Mínimo de 01 año.

*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: 10 de Febrero del 2025 Termino: 30 de Abril del 2025 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 3,000.00 (Tres mil 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.

