

		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA		MPS-GRH-001																																											
		PROCESO CAS N° 001-2025 -MPS D. L. N° 1057		Revisión	1																																										
				Emitido	Dic-24																																										
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN																																															
Órgano o unidad funcional	Gerencia de Administración y Finanzas																																														
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Logística y Patrimonio																																														
Nombre del puesto	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I																																														
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.																																														
SECCIÓN: FUNCIONES																																															
MISIÓN DEL PUESTO:																																															
Desarrollar acciones especializadas en materia de gestión pública y/o administrativa, para el cumplimiento de los objetivos trazados en la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.																																															
FUNCIONES DEL PUESTO:																																															
1 Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodología de trabajo, normas y procedimientos de los sistemas administrativos de su especialidad.																																															
2 Asesorar y absolver las consultas técnicas en materia de gestión pública y/o administrativa																																															
3 Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes administrativos.																																															
4 Elaborar resúmenes ejecutivos, ayudas memorias, presentaciones y/o cualquier otro documento en materia de gestión pública y/o administrativa																																															
5 Efectuar sus actividades de conformidad con lo dispuesto por las normas técnicas correspondientes.																																															
6 Otras actividades que el Jefe inmediato designe.																																															
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 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<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		X	<table border="1"> <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">Formación universitaria en las carreras de Administración, Contabilidad u otras carreras afines en la formación.</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 Administración, Contabilidad u otras carreras afines en la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) Habilitación profesional</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) Habilitación profesional				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																													
<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		X																																													
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																													
Formación universitaria en las carreras de Administración, Contabilidad u otras carreras afines en la formación.																																															
<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 checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																												
D) Habilitación profesional																																															
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																												
CONOCIMIENTOS																																															
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):																																															
Conocimiento de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley de Presupuesto Público.																																															
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:																																															
a) Gestión Pública. b) Contrataciones con el Estado.																																															
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	X																																									
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)	X																																									
Ofimática		X			Otros (Especificar)	X																																									
Otros (Especificar)	X				Observaciones:																																										
Otros (Especificar)	X																																														
EXPERIENCIA																																															
Experiencia laboral general																																															
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.																																															
Experiencia general: DOS (2) AÑOS																																															
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):																																															
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:																																															
UN (1) 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.																																														

