



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Recursos Humanos.
Unidad Orgánica	Gerencia de Recursos Humanos.
Nombre del puesto	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Ejecutar y supervisar los procedimientos referentes a la vinculación, desplazamiento, compensación y beneficios del personal de la Municipalidad Provincial del Santa, en el marco de la normatividad vigente; para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de selección y contratación de personal de la Municipalidad Provincial del Santa, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 2 Ejecutar las actividades de los procesos de reconocimiento y otorgamiento de compensaciones y beneficios del personal, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 3 Elaborar, validar y actualizar el informe técnico y proyecto de Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la entidad, para asegurar la provisión del personal.
- 4 Registrar información en el aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público -AIRHSP.
- 5 Revisar y verificar la propuesta del Presupuesto Anual de Personal (PAP) en coordinación con el Área de Planeamiento y modernización institucional, a fin de que se encuentre vinculado al CAP Provisional.
- 6 Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos de Recursos Humanos; así como generar estadísticas e informes a partir de dicha información.
- 7 Atender consultar de trabajadores.
- 8 Realizar otras funciones a fines que sean asignadas.

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>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>x Universitaria</td> <td></td> <td>x</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 o 2 años)			Técnica Superior (3 o 4 años)			x 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 Derecho, Ingeniería, Administración, Economía, Contabilidad o afines por 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 Derecho, Ingeniería, Administración, Economía, Contabilidad o afines por 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																																										
Primaria																																												
Secundaria																																												
Técnica Básica (1 o 2 años)																																												
Técnica Superior (3 o 4 años)																																												
x Universitaria		x																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																										
Formación universitaria en las carreras de Derecho, Ingeniería, Administración, Economía, Contabilidad o afines por 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):**
 Manejo del aplicativo AIRHSP, conocimiento el Módulo de Control de Pago de Planillas, Regímenes Laborales, Cálculo de beneficios sociales, Legislación Laboral, Manejo de Plataforma de debida diligencia, RNSSC.
- B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**
 Gestión Pública.
 Planillas y Beneficios Sociales.
 Aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP.
- 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.

2 años.

Experiencia laboral específica

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

1 año.

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

06 Meses como especialista en el área de RR.HH.

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

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, capacidad de análisis, dinamismo, Tolerancia a la presión, nivel de comunicación.

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/ 3,000.00 (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.

