

		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA		MPS-GRH-001																																	
		PROCESO CAS N° 001-2025 -MPS D. L. N° 1057		Revisión	1																																
				Emitido	Nov-24																																
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN																																					
Órgano o unidad funcional	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación																																				
Unidad Orgánica	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación																																				
Nombre del puesto	Oficinista II																																				
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.																																				
SECCIÓN: FUNCIONES																																					
MISIÓN DEL PUESTO:																																					
Realizar diversas funciones de la Gerencia, orientado a la mejora de calidad de atención y servicio de la Municipalidad Provincial del Santa																																					
FUNCIONES DEL PUESTO:																																					
1	Ejecutar labores relacionadas con tramites, gestión documental, suministro de información, recolección y cotejo de datos, grabar y respaldar información en discos, revisión y envío de correos electrónicos, atención del público y otras tareas similares																																				
2	Evacuar informe de actividades de su competencia																																				
3	Atender y absolver consultas relacionadas con sus actividades																																				
4	Registrar y revisar resoluciones, proveídos y otros																																				
5	Otras funciones que se 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>Primaria</td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Primaria	Incompleta	Completa	X	Secundaria		X		Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Secundaria completa <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 checked="" type="checkbox"/> X D) Habilitación profesional Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X	
	Primaria	Incompleta	Completa																																		
X	Secundaria		X																																		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																				
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																				
	Universitaria																																				
Maestría	Egresado	Grado																																			
Doctorado	Egresado	Grado																																			
CONOCIMIENTOS																																					
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):																																					
No Requiere																																					
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)																																
Windows		X			Otros (Especificar)																																
Otros (Especificar)					Observaciones:																																
Otros (Especificar)																																					
EXPERIENCIA																																					
Experiencia laboral general																																					
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.																																					
* No menor de seis (06) meses en labores variadas como oficinista.																																					
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:																																					
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/ 1,800.00 (Mil Ochocientos 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.																																				

