

		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 Infraestructura																								
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos																								
Nombre del puesto	DOS (02) ASISTENTE ADMINISTRATIVO II																								
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.																								
SECCIÓN: FUNCIONES																									
MISIÓN DEL PUESTO:																									
Ordenar, clasificar y/o verificar los Expedientes Técnicos de Obra, durante o después de su realización.																									
FUNCIONES DEL PUESTO:																									
1 Coordinar y ejecutar programas y actividades para la clasificación de los Expedientes Técnicos.																									
2 Realizar, analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares para el ordenamiento de los Expedientes Técnicos.																									
3 Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos para la verificación de los Expedientes Técnicos.																									
4 Otras funciones relacionadas al puesto a desempeñar que le asigne su jefe inmediato																									
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"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		X	<input checked="" type="checkbox"/>		X	<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 checked="" type="checkbox"/>		X																							
<input checked="" type="checkbox"/>		X																							
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		X	Formación universitaria o técnica en las carreras de Contabilidad, Administración 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 ó 2 años)																								
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X																						
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		X																						
		<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													
Maestría	Egresado	Grado																							
Doctorado	Egresado	Grado																							
CONOCIMIENTOS																									
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):																									
- Aplicativos informáticos																									
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:																									
- 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	X																			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)																				
Otros (Especificar)					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.																									
Mínima de 03 años en el sector público 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):																									
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:																									
Experiencia en el sector público: 02 años.																									
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/ 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS 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.																								

