

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica	Equipo Funcional de Edificaciones.
Nombre del puesto	Uno (01) Técnico Administrativo I
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:
Fortalecer los procedimientos técnicos-administrativos, para un adecuado desarrollo de las actividades de la Municipalidad Provincial del Santa.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Ejecutar actividades de clasificación, registro y archivo de documentos técnicos variados.
- 2 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos.
- 3 Coordinar actividades administrativas sencillas.
- 4 Estudiar expediente técnicos sencillos y emitir informes preliminares.
- 5 Asistencia en campo y/o visita en situ.
- 6 Tramitación de la documentación que ingresa a la sub gerencia de planeamiento urbano.
- 7 Apoyar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.
- 8 Demas funciones que designe la Gerencia de Desarrollo Urbano

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:10%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Primaria</td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">X Secundaria</td><td></td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Universitaria</td><td></td><td></td></tr> </table> </td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Primaria</td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">X Secundaria</td><td></td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Universitaria</td><td></td><td></td></tr> </table>	Primaria			X Secundaria		X	Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			Universitaria					<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Secundaria completa </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width:33%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado	<p>C) Colegiatura</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) Habilitación profesional</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
		Incompleta	Completa																														
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Primaria</td><td style="width:10%;"></td><td style="width:10%;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">X Secundaria</td><td></td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Universitaria</td><td></td><td></td></tr> </table>	Primaria			X Secundaria		X	Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			Universitaria																				
Primaria																																	
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):

1) Ley del Procedimiento Administrativo General - LEY Nº 27444

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	x			
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.

No menor de seis (06) meses.

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.

- Capacidad de cumplir metas y objetivos.

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.

