

	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 Desarrollo Económico
Unidad Orgánica	Gerencia de Desarrollo Económico
Nombre del puesto	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
Dependencia, encargada de realizar el	Gerencia de Recursos Humanos.

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO:**

Ejecucion y coordinacion de actividades especializadas de los sistemas administrativos

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- 1 Recibir la documentación que llega a la oficina y llevar un registro de control de ingreso y salida de documentos
- 2 Administrar la documentación, procesarla y derivarla a donde corresponda.
- 3 Remitir y recoger documentación diversa de sedes administrativas publicas y privadas.
- 4 Archivar documentos cuyo tramite culmino, según corresponda.
- 5 Digitar documentos de acuerdo a indicaciones generales
- 6 Recibir y atender al publico sobre la situacion de sus expedientes según corresponda
- 7 Efectuar el seguimiento de todos los documentos que son derivados.
- 8 Proyectar documentos, según se encomiende.
- 9 Otras funciones que les asigne el jefe inmediato.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <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 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">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 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		x	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Formación universitaria en las carreras de Ingeniería, Administración, Economía, Contabilidad o afines</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<p><b>C) Colegiatura</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) Habilitación profesional</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	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 ó 4 años)																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		x																								
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Aplicativos informaticos, dominio en la elaboracion y herramientas de Gestion, Normativa vigente laboral.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Contrataciones con el estado. Maestría Gestion Publica

**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.

mínima de 03 años en el sector publico o privado

**Experiencia laboral específica**

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

01 año

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

01 año en el cargo Esp. Administrativo del sector publico

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

mínima de 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 presion, capacidad de analisis, nivel de comunicacion.

**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/ 3,200.00 (Tres mil Doscientos 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.

