

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Gestion Ambiental
Unidad Orgánica	Gerencia de Gestion Ambiental
Nombre del puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO:**  
 Apoyar en la elaboración y análisis de la información consolidada de los servicios que presta la Gerencia de Gestion Ambiental de acuerdo a los planes integrales de gestion, para lograr los fines ambientales de la Municipalidad.

- FUNCIONES DEL PUESTO:**
- 1 Analizar y proponer mejoras de procedimientos.
  - 2 Emitir informes técnicos especializados.
  - 3 Coordinar la programación de actividades.
  - 4 Participar en comisiones y reuniones dentro de la Gerencia de Gestión Ambiental.
  - 5 Apoyar en la distribución y recepción de documentos.
  - 6 Apoyar en la generación de documentos internos y externos.
  - 7 Apoyar en mantener el orden y control del acervo documentario.
  - 8 Otras funciones que se le sean asignadas
  - 9
  - 10

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>	<b>C) Colegiatura</b>																																				
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)		X	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Formación universitaria o Técnica en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Maestría</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Formación universitaria o Técnica en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines.			Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>D) Habilitación profesional</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	<b>D) Habilitación profesional</b>		Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria																																						
<input type="checkbox"/> Secundaria																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)		X																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
Formación universitaria o Técnica en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines.																																						
Maestría	Egresado	Grado																																				
Doctorado	Egresado	Grado																																				
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																																					
<b>D) Habilitación profesional</b>																																						
Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																																					

**CONOCIMIENTOS**

- A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**
- \* Gestión pública.
  - \* Tramite Documentario.
- B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**
- \* Gestion y manejo integral de residuos solidos.
  - \* Plan de recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos.
  - \* Fiscalización Ambiental en Materia de Residuos Sólidos.
  - \* 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:				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**  
 Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

\* No menor de tres (03) en el sector publico 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):

\* No menor de un (01) años como asistente administrativo.

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

\* No menor de dos (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.

