

	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 Gestion Ambiental																										
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Limpieza Publica, Parques y Jardines																										
Nombre del puesto	Especialista Administrativo II, responsable de Limpieza Publica																										
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.																										
SECCIÓN: FUNCIONES																											
MISIÓN DEL PUESTO:																											
Elaborar y analizar información consolidada de los servicios que presta la sub gerencia, de acuerdo al plan integral de gestión ambiental de residuos sólidos, para lograr los fines ambientales de la municipalidad.																											
FUNCIONES DEL PUESTO:																											
1 Asesorar en aspectos de su especialidad.																											
2 Colaborar, de corresponder en las actividades administrativas en el ámbito de su competencia.																											
3 Registrar los datos del personal y de la documentación asociada a la sub gerencia.																											
4 Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad																											
5 Realizar seguimiento a los indicadores de los procesos para analizar y reportar los resultados a la sub gerencia correspondiente.																											
6 Monitorear en línea el cumplimiento del servicio de recolección, supervisión y disposición final de residuos sólidos para emitir reportes de horarios, frecuencias y coberturas de los servicios realizados.																											
7 Elaborar informes diarios del cumplimiento de metas de los servicios para adoptar medidas correctivas por parte de la sub gerencia.																											
8 Emitir informes técnicos especializados																											
9 Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la sub gerencia.																											
SECCIÓN: REQUISITOS																											
FORMACIÓN ACADÉMICA																											
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) Colegiatura																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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 ó 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>x</td> </tr> </tbody> </table>		incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		x	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Formación universitaria en las carreras de Administración, Derecho y otros afines <table border="1"> <tr> <td><input 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 type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) Habilitación profesional Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	incompleta	Completa																									
<input type="checkbox"/> Primaria																											
<input type="checkbox"/> Secundaria																											
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																											
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																											
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		x																									
<input 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):																											
Gestión pública Aplicativo del sistema informático																											
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:																											
Gestión Pública. Análisis y procesamiento de datos.																											
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)																						
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.																											
No menor de 03 años																											
Experiencia laboral específica																											
A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:																											
No menor de 02 años																											
B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):																											
No menor de 08 meses esp. Administrativo																											
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:																											
No menor 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 presión, capacidad de análisis, buen 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/ 3,200.00 (Tres mil Doseientos 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.																										