



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Educación, Cultura y Turismo
Unidad Orgánica	Gerencia de Educación, Cultura y Turismo
Nombre del puesto	Dos (02) Tecnico Administrativo I
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:
 Proporcionar un soporte administrativo integral que facilite la planificación, ejecución y promoción de proyectos relacionados con la educación, la cultura y el turismo.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Ejecutar actividades de clasificación, registro y archivo de documentos de la gerencia variados.
- 2 Asistir en la organización de eventos culturales, educativos o turísticos, incluyendo logística y coordinación.
- 3 Redactar documentos administrativos como informes, oficios, memorandos y expedientes técnicos sencillos.
- 4 Recopilar y preparar información para estudios, investigaciones, alianzas y convenios.
- 5 Asistir en la preparación de presupuestos y gestionar los recursos necesarios para las actividades programadas.
- 6 Notificar y gestionar toda la documentación necesaria para el funcionamiento de la gerencia.
- 7 Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en reuniones y acuerdos, y demas funciones que la gerencia solicite

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) Colegiatura	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria			Secundaria Completa			D) Habilitación profesional Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria		X				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)						
<input type="checkbox"/> Universitaria						
			<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):

Tener excelente ortografía y redacción. Conocimientos de aplicativos informáticos

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.

Mínimo de un (06) meses 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:

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud proactiva y con orientación de resultados.

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.

