



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
PROCESO CAS N° 002-2025 -MPS D. L. N° 1057

MPS-GRH-001

Revisión 1
Emitido Mar-25

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional Gerencia de Desarrollo Economico
Unidad Orgánica Gerencia de Desarrollo Economico
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

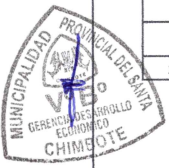
FUNCIONES DEL PUESTO:

- 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

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) Colegiatura																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; text-align: center;">x</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; text-align: center;">x</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;"> <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 </p>	Incompleta	Completa							x	x	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Formación universitaria en las carreras de Ingeniería, Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20%; text-align: center;">x</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> </table>	x	Maestría	Egresado	Grado		Doctorado	Egresado	Grado	<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) Habilitación profesional Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																			
x	x																			
x	Maestría	Egresado	Grado																	
	Doctorado	Egresado	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:

Gestión Pública, Contrataciones con el estado.

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.

minima 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:

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

06 meses en el cargo Esp. Administrativo del sector publico

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

minima 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: 21 de Abril del 2025 Termino: 30 de Julio 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.