



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|--|---|
| Órgano o unidad funcional | Gerencia de Infraestructura |
| Unidad Orgánica | Sub Gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos |
| Nombre del puesto | Oficinista II |
| Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación | Gerencia de Recursos Humanos. |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Garantizar que las obras cumplan con las normas vigentes de construcción y los requisitos de planificación local, verificando el cumplimiento del expediente tecnico y visitar las obras de construcción para asegurar la calidad de la ejecución.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Ejecutar labores relacionadas con tramites, gestión documental, suministro de información, recolección y cotejo de datos, grabar y respaldar información en discos, revisión y envío de correos electrónicos, atención del publico y otras tareas similares
- Evacuar informe de actividades de su competencia
- Atender y absolver consultas relacionadas con sus actividades
- Registrar y revisar resoluciones, proveidos y otros
- Otras funciones que se designe

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------|----------|--------------------------|--|--|-------------------------------------|--|---|--------------------------|--|--|--------------------------|--|--|--------------------------|--|--|---|----------|----------|-------|--|--|--|-----------|----------|-------|--|--|--|---|
| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) Colegiatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | X | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura Secundaria completa <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | | | | Doctorado | Egresado | Grado | | | | Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) Habilitación profesional Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



CONOCIMIENTOS

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

No Requiere

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 | | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Windows | | X | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Seis (06) meses.

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

Trabajo en equipo, compañerismo, proactividad, tolerancia al trabajo bajo presión, metódico y ordenado, capacidad de análisis, buena redacción y ortografía.

REQUISITOS ADICIONALES

| | |
|---|---|
| Dirección: | Jr. Enrique Patacios 343 - Casco Urbano |
| Duración del contrato: | Inicio: 09 de Junio del 2025 Termina: 31 de Agosto 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, además de todos los incrementos remunerativos producto de negociaciones colectivas centralizadas. |
| 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. |