

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA		MPS-GRH-001	
	PROCESO CAS N° 003-2025 -MPS D. L. N° 1057		Revisión	1
			Emitido	Abr-25

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano o unidad funcional	Gerencia de Desarrollo Economico
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Comercialización y Licencias
Nombre del puesto	Asistente Administrativo II
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO:
Trabajar por una ciudad ordenada, buscar minimizar al máximo el comercio informal, formalizar y fiscalizar a los locales comerciales verificando que cumplan las normas vigentes.
FUNCIONES DEL PUESTO:
- Realizar procesos técnicos proponiendo metodología de trabajo, normas para el comercio ambulante - Implementar normas para comercio ambulante, higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas. - Implementar estrategias para el control del comercio ambulante - Realizar informes del estado situacional del comercio ambulante en la provincia - Ejecutar acciones con el fin de implementar los procesos técnicos y evaluarlos periódicamente contra el comercio informal - Asesorar sobre la aplicación y ejecución de los procesos técnicos que maneja.

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>☐ Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td></td> <td>☒</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		☒	<table border="1"> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☒ Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Formación universitaria en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Formación universitaria en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación			Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	Si ☐ No ☒ D) Habilitación profesional Si ☐ No ☒
	Incompleta	Completa																														
☐ Primaria																																
☐ Secundaria																																
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
☒ Universitaria		☒																														
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																														
Formación universitaria en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS																																																																				
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):																																																																				
- Conocimientos en comercio informal - Conocimiento en la Ley N.º 27972 (Ley orgánica de Municipales) - Conocimiento de la Ordenanza municipal N° 008-98-MPS																																																																				
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:																																																																				
Crecimiento sostenible, competitividad y Desarrollo Económico. -Gestión Pública																																																																				
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos																																																																				
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">OFIMÁTICA</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> <th rowspan="2">IDIOMAS / DIALECTO</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> <tr> <td>Procesador de textos</td> <td></td> <td>☒</td> <td></td> <td></td> <td>Inglés</td> <td>☒</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo</td> <td></td> <td>☒</td> <td></td> <td></td> <td>Quechua</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones</td> <td></td> <td>☒</td> <td></td> <td></td> <td>Otros (Especificar)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros (Especificar)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Otros (Especificar)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros (Especificar)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Observaciones:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos		☒			Inglés	☒				Hojas de cálculo		☒			Quechua					Programa de presentaciones		☒			Otros (Especificar)					Otros (Especificar)					Otros (Especificar)					Otros (Especificar)					Observaciones:				
OFIMÁTICA		Nivel de dominio					IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio																																																												
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	No aplica	Básico		Intermedio	Avanzado																																																											
Procesador de textos		☒			Inglés	☒																																																														
Hojas de cálculo		☒			Quechua																																																															
Programa de presentaciones		☒			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 03 años en general
Experiencia laboral específica
A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:
Minima 06 Meses en MYPES
B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):
06 Meses como Asist. Administrativo
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:
Minima 01 año
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 Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 09 de Junio del 2025 Termino: 31 de Agosto 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, además de todos los incrementos remunerativos producto de negociaciones.
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.

