

	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 Económico
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Proyectos Productivos y MYPES
Nombre del puesto	Asistente Administrativo II
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Desarrollo Económico

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:
Coordinar las políticas de promoción de la micro y pequeña empresa, que comprende las actividades económicas de industria, agroindustria, comercio, servicios, artesanías, entre otras,

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Recopilar información de las MYPES del distrito de Chimbote y Provincia del Santa
- 2 Actualizar datos de las Mypes del distrito de Chimbote y Provincia del Santa
- 3 Realizar un diagnóstico de la situación empresarial en el distrito de Chimbote y Provincia del Santa
- 4 Estudiar y emitir opinión técnica sobre los expedientes especializados.
- 5 Diagnosticar, diseñar e implementar acciones de promoción como eje alternativo a la informalidad, Estas acciones son de facilitación de información, acceso a capacitación y
- 6 Acompañar procesos de formulación e implementación de planes de desarrollo de los principales conglomerados productivos y comerciales del distrito de Chimbote y la provincia del
- 7 Conducir comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
- 8 Promover y motivar la formalización de la micro y pequeña empresa con criterios de flexibilidad y simplificación.
- 9 Seguimiento en la Iniciativa de Apoyo la Competitividad Productiva Acuerdo a la Ley N°29337
- 10 Otras funciones que le asigne a la Sub Gerencia de Proyectos Productivos y Mypes

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo Incompleta Completa <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width:40%;">Primaria</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">☒</td> <td></td> </tr> </table>	☐	Primaria					☐	Secundaria					☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)					☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)					☒	Universitaria			☒		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos ☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☐ Título/Licenciatura Formación universitaria en las carreras de Administración, Derecho, Contabilidad e Ing. Industrial. <table style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width:30%; border-bottom: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width:30%; border-bottom: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width:30%; border-bottom: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				C) Colegiatura Sí ☐ No ☒ D) Habilitación profesional Sí ☐ No ☒
☐	Primaria																																											
☐	Secundaria																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																											
☒	Universitaria			☒																																								
Maestría	Egresado	Grado																																										
Doctorado	Egresado	Grado																																										

CONOCIMIENTOS

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

- 1 Ley MYPE 28015
- 2 Formalización de MYPES
- 3 Ley N.º 30056 (Ley del Impulso al Desarrollo Productivo y Crecimiento Empresarial)

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 Gestión Gubernamental.
 Regímenes tributarios de las MYPES.

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.
 Mínima 03 años en general

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):
 01 año como Asistente Administrativo
 C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:
 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.

Dr. Miguel A. Genovez Cobrejos
 ABOGADO
 CAS 1676