



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| Órgano o unidad funcional | Gerencia de Gestion Ambiental |
| Unidad Orgánica | Gerencia de Gestion Ambiental |
| Nombre del puesto | ASISTENTE ADMINISTRATIVO II - RESPONSABLE DE INFRACCIONES AMBIENTALES |
| Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación | Gerencia de Recursos Humanos. |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

* Promover, gestionar y controlar el cumplimiento del pago de las infracciones ambientales impuestas a fin de poder cumplir con la recaudación de nuestra jurisdicción, la ejecución presupuestal y PDI, los mismos que serán de importancia en la mejora de la calidad ambiental en nuestra ciudad de Chimbote.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Coordinar la implementación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo respectivo y evaluar su ejecución.
- 2 Proponer procedimientos técnicos.
- 3 Coordinar la programación de actividades.
- 4 Participar en comisiones y reuniones de su especialidad.
- 5 Emitir informes técnicos especializados.
- 6 Emitir reportes de pagos, orientar y asesorar al contribuyente.
- 7 Control, gestión y seguimiento del Plan Operativo Institucional y ejecución presupuestal.
- 8 Proceso, control y seguimiento de requerimientos.
- 9 Realizar la gestión y control de pagos de infracciones.
- 10 Otras actividades que correspondan, etc.

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><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Formación universitaria en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad o afines en la carrera. <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Maestría | Egresado | Grado | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doctorado | Egresado | Grado | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) Habilitación profesional Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

- * Infracciones ambientales y sistema de infracciones.
- * Gestión de procesos administrativos de cobranza y el RISA.
- * Procesamiento y actualización de deudas pendientes de los contribuyentes.
- * Sistema de requerimientos, Plan Operativo Institucional y ejecución presupuestal.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- * Gestión Pública

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: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años en el sector publico y/o privado.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

un (01) año función administrativa.

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

seis (06) meses como Asist. Administrativo.

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

un (01) 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, 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. |
| Otros condiciones económicas 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. |

