

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Desarrollo Urbano
Unidad Orgánica	Gerencia de Desarrollo Urbano
Nombre del puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II (GDU)
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO:**

Fortalece los procedimientos técnicos-administrativos, en el desarrollo de las actividades de la municipalidad provincial del santa.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- 1 Analizar normas técnicas y proponer mejoras para los procedimientos administrativos de la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- 2 Estudiar y emitir opinión técnica sobre los expedientes.
- 3 Realizar, analizar e interpretar cuadros, diagramas y otros similares.
- 4 Coordinar y ejecutar programas y actividades acorde al ROF
- 5 Cargar y descargar los Expedientes Administrativos al sistema de tramite Documentario.
- 6 Atender consultas de administrados internos y externos.
- 7 Informar y coordinar los proyectos de inbercion de la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- 8 Otras labores que designe la Gerencia de Desarrollo Urbano.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table style="width:100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta    Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>    <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta    Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <table style="width:100%;"> <tr> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 25%;"><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="padding: 5px;">Formación universitaria o tecnica en las carreras Arquitectura o Ingeniería o afines por su formación.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Maestría</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		Formación universitaria o tecnica en las carreras Arquitectura o Ingeniería o afines por su formación.				Maestría	Egresado	Grado		Doctorado	Egresado	Grado		<p><b>C) Colegiatura</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><b>D) Habilitación profesional</b></p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta    Completa																													
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																													
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>																													
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																												
Formación universitaria o tecnica en las carreras Arquitectura o Ingeniería o afines por su formación.																														
Maestría	Egresado	Grado																												
Doctorado	Egresado	Grado																												

**CONOCIMIENTOS**

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

Ley N°27444, Atención al público, Base grafica SUNARP.

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

Gestión Pública y/o legislación municipal.

**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.

03 años.

**Experiencia laboral específica**

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

01 año.

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

01 año como Asistente Administrativo en desarrollo urbano.

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

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 presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 11 de Mayo del 2026 Termino: 31 de Julio del 2026 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 2,400.00 (Dos mil Cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador y los incrementos que correspondan en virtud de los pactos colectivos centralizados y/o descentralizados, conforme a lo dispuesto por la Ley N.º 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, regulado por el Decreto Supremo N° 008-2022-PCM.
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.

