

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Unidad Orgánica	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Nombre del puesto	OFICINISTA II
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Mantener en orden la documentación padrones de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, redacción y recepción de documentos.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Recepcionar las necesidades, quejas, iniciativas y propuestas.
- 2 Atención y tramite de expedientes y documentos.
- 3 Elaboracion de informes basicos.
- 4 Mantener la documentación actualizada.
- 5 Otras funciones que la Jefatura designa.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input checked="" 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 type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width:100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px; vertical-align: top;">Secundaria Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Secundaria Completa			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>C) Colegiatura</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) Habilitación profesional</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 checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input checked="" 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 type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Secundaria Completa																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General - T.U.O. de la Ley N°27444, Planeamiento Estratégico.

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 año.

Experiencia laboral específica

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

No Requiere

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

No Requiere

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

06 meses.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica.

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: 11 de Mayo del 2026 Termino: 31 de Julio del 2026 (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 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.

