



Municipalidad Provincial de Huaral

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
Unidad Orgánica	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
Puesto Estructural	PUESTO N° 17 - UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO I
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO I
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
Dependencia funcional:	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
Puestos a su cargo:	TECNICO ADMINISTRATIVO I

MISIÓN DEL PUESTO

Mantener actualizado el sistema que permita la recepción rápida, clasificación pertinente, la distribución oportuna de los documentos de las diferentes dependencias y el control efectivo y tramite de la correspondencia recibida en la Gerencia, priorizándola de acuerdo a lo establecidos para su trámite y rendir los informes que le sean solicitados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar documentos que dictamen su Jefe inmediato
- 2 Realizar atención al público.
- 3 Registrar la documentación que ingresan de las diferentes Gerencias, Sub Gerencias y áreas de la Municipalidad.
- 4 Derivar los documentos por el sistema de trámite documentario.
- 5 Realizar las coordinaciones con las Gerencias, Sub Gerencias y áreas de la Municipalidad
- 6 Archivar el control de toda la documentación de la Gerencia.
- 7 Formular los requerimientos de la Gerencia y tramitar los requerimientos de las Sub Gerencia y áreas que están a cargo de esta Gerencia.
- 8 Otras funciones que le asigne el inmediato superior.
- 9
- 10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencias de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, Sub Gerencia de Salud y Sanidad, Área del Camal Municipal y Área de Cementerios Municipales.

Coordinaciones Externas:

Con los administrados por algún expediente en trámite.



Municipalidad Provincial de Huaral

C.P.C. PRAXEDÉS VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CASII- 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CASII- 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NACY MARLENY CABENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CASII- 2020

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<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"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en los sistemas administrativos del Sector Público

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Del Sector Público

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 (Paint)		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 AÑOS

Experiencia específica

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

2 EN FUNCIONES SIMILARES

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

2 AÑOS

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Archivo de documentos.

HABILIDADES O COMPETENCIAS


Discreción, el manejo de la confidencialidad, reserva, el grado de compromiso, comportamiento, desarrollo, responsabilidad, honestidad, vocación de servicio y trato agradable.

Municipalidad Provincial de Huaral

C.P.C. PRADEXES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CASII - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CASII - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CASII - 2020

REQUISITOS ADICIONALES

NO ESPECIFICA

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Provincial de Huaral
Duración de contrato	Hasta el 31 de Diciembre, apartir de la firma del contrato
Retribución mensual	S/ 1,400.00 mensual, incluye impuestos y afiliaciones de ley
Otras condiciones esenciales de contrato	Ninguna.

DOCUMENTACION A PRESENTAR

DOCUMENTO PARA LA EVALUACION CURRICULAR

Anexo N° 02. (Ficha del postulante) Curriculum Vitae. Ver: <http://WWW.munihuaral.gob.pe>

DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA ENTREVISTA

Presentación del Documento de Identidad DNI

La información consignada de la ficha de referencias laborales Anexo N°08. (Opcional)


Municipalidad Provincial de Huaral


C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS/II- 2020


Municipalidad Provincial de Huaral


ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CAS/II- 2020


Municipalidad Provincial de Huaral


LIC. NACY MARJERY CARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS/II- 2020