



Municipalidad Provincial de Huaral

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Puesto Estructural	PUESTO N° 33 - UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO II
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO II
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL
Dependencia funcional:	SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Puestos a su cargo:	TECNICO ADMINISTRATIVO II

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y brindar soporte a las áreas de la Municipalidad Provincial de Huaral en materia de comunicación interna y externa para lograr el adecuado posicionamiento de la imagen institucional de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinaciones con las diferentes áreas para la difusión de actividades
- 2 Coordinar acciones de protocolos de las actividades de la oficina y ceremonias oficiales para cumplir las actividades programadas en la Sub Gerencia de Imagen Institucional.
- 3 Trámites Administrativos propios de la Sub Gerencia de Imagen Institucional.
- 4 Coordinar acciones de comunicación, elaborando herramientas necesarias para el posicionamiento de la imagen institucional.
- 5 Formular y Desarrollar estrategias de comunicación en coordinación con el subgerente del área para mejorar las acciones de comunicación de la entidad edil.
- 6 Coordinar acciones de relaciones públicas y protocolos que contribuyan al posicionamiento de la imagen institucional.
- 7 Otras funciones que les asigne el Sub Gerente a cargo.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con todas las gerencias y subgerencias de la entidad municipal.

Coordinaciones Externas:

Con autorización del subgerente, con instituciones de la Provincia.

 **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 MARLENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS(II) 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 type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <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"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en redacción periodística.
 Manejo de Microsoft Office.
 Facilidad para atención y buen trato al Público.
 Capacitado para trabajar en equipo y bajo presión.
 Conocimiento de protocolos y organización comunicacional.
 Conocimiento en diseño grafico.

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

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 general

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

02 AÑOS

Experiencia específica

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

02 AÑOS EN FUNCIONES SIMILARES

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

02 AÑOS EN SEL SECTOR PUBLICO

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 Area o Departamento Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Liderazgo, Honestidad y Confiabilidad.
 Compromiso y Colaboración y discreción.
 Disciplina Personal.
 Capacidad de análisis
 Confidencialidad y reserva.

Municipalidad Provincial de Huerael
 LIC. NACY MARENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CASIH-2020

Municipalidad Provincial de Huerael
 ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CASIH-2020

Municipalidad Provincial de Huerael
 C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CASIH-2020

REQUISITOS ADICIONALES

NO ESPECIFICA

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestacion de servicios	Municipalidad Provincial de Huaral
Duracion de contrato	Hasta el 31 de Diciembre, apartir de la firma del contrato
Retribucion mensual	S/ 1,500.00 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

Presentacion del Documento de Identidad DNI

La información consignada de la ficha de referencias laborales Anexo N°05. (Opcional)


Municipalidad Provincial de Huaral

C.P.C. PRAXEDES 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 CARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CASII- 2020