SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Fiscalización
Unidad orgánica	-
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Asistente Administrativo/a
Dependencia jerárquica	Gerente/a de la Gerencia de Fiscalización
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia administrativa en los procedimientos relacionados a la gestión administrativa relacionada a las acciones de Fiscalización dentro del distrito para el para el cumplimiento de objetivos de la Gerencia de Fiscalización.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Proyectar y preparar documentos, tales como memorándum, cartas, informes administrativos y técnicos, actas, cuadros, gráficos, presentaciones, entre otros.
2. Apoyar con las correspondencias y otros documentos del área en todas sus etapas: gestión, administración, control, clasificación, archivo físico y digital.
3. Recoger y registrar información en las bases de datos o páginas web requeridas, con el fin de facilitar información precisa y oportuna, cuando así se le solicite.
4. Colaborar en organizar y preparar material y archivos de gestión, para ejecutar las actividades y eventos que se realicen en la Gerencia.
5. Asistir al personal operativo, en temas administrativos, a fin de atender las demandas requeridas en el trabajo de campo.
6. Otras funciones asignadas por el/la Gerente/a, en el marco de sus competencias.

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA Gerencia de Fiscalización V°B°

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ☐ Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa		
[ ] Primaria			[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [ ] Título/ Licenciatura	Sí [ ] No [ ]
[ ] Secundaria			Estudios Técnicos en administración, contabilidad y/o carreras afines por la formación profesional.	
[ ] Técnica Básica (1 o 2 años)			[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	D) ¿Habilitación profesional?
[x] Técnica Superior (3 o 4 años)	X		[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	Sí [ ] No [ ]
[ ] Universitaria				

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de la Ley de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica de Municipalidades.

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

De preferencia cursos y/o capacitaciones afines al puesto. (Los cursos deben tener no menos de 12 horas de duración, las mismas que podrán ser acumulativas, siempre que sean de la misma materia solicitada).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	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)									

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA Gerencia de Fiscalización V°B°

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (1) año.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto(precisando este):

No aplica.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público:**

Tres (03) meses

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, redacción, trabajo en equipo, vocación de servicio, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
Gerencia de Fiscalización
V°B°