

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Recursos Humanos
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	Apoyo Administrativo
Dependencia jerárquica	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar acciones administrativas de la Oficina de Recursos Humanos, a fin de asegurar la eficiencia de los procesos, manteniendo registros actualizados y facilitando las tareas de la oficina.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Mantener y organizar registros y archivos relacionados con el personal, incluyendo contratos, legajos y otros expedientes.
- 2 Realizar el seguimiento de los requerimientos solicitados por la Oficina de Recursos Humanos.
- 3 Elaborar las solicitudes de servicios y bienes requeridos por la Oficina de Recursos.
- 4 Elaborar proyectos de documentos: Oficios, Memorandos, entre otros, en el Sistema de Gestión Documental.
- 5 Apoyar en el seguimiento de la documentación generada, derivada y/o recibida por la Oficina de Recursos Humanos.
- 6 Apoyar en el registro de la información en los sistemas administrativos SIGA
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.
- 8
- 9
- 10

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación temporal (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*)

Temporal

Permanente

Tres (03) meses, renovable en función a la necesidad del servicio y/o a la disponibilidad presupuestal.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																																							
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 100px; vertical-align: top;">Técnico en Administración o afines.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Técnico en Administración o afines.						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica						<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica						<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>X</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="6">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>X</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	X	<input checked="" type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?						Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	X	<input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																							
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																																																									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																							
Universitaria																																																																																									
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																																				
Técnico en Administración o afines.																																																																																									
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																																				
No aplica																																																																																									
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																																				
No aplica																																																																																									
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	X	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																				
D) ¿Habilitación profesional?																																																																																									
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	X	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																				

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de Recursos Humanos, SIGA,

B) Cursos y/o 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	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Cuatro (04) años

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años

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

Un (01) como asistente

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

No aplica

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

Planificación y organización, Comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Orientación de servicio

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica