

PERFIL DE PUESTO: OFICINISTA

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Institución Educativa
Nombre del puesto: Oficinista
Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a)
Grupo Ocupacional: Auxiliar

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a brindar un mejor servicio educativo mediante la recepción, registro, clasificación de documentos que faciliten los procedimientos y trámites en la institución educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Recibir, revisar, registrar y/o clasificar correspondencia y/o documentación variada.
 Digitar comunicados tales como, oficios, circulares, proveídos, memorando, y otros documentos similares.
 Efectuar cálculos y registros aritméticos variados.
 Llevar archivo variado, libros de consulta, mapas y similares.
 Proporcionar información sobre los servicios y trámites que cumple la oficina.
 Digitar y recepcionar mensajes, confeccionar inventarios sencillos, llevar controles diversos de personal, controlar el stock de útiles y materiales similares.
 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa y/o UGEL

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?																																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 10px;">No aplica</div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 10px;">No aplica</div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;">No aplica</div> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 10px;">No aplica</div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 10px;">No aplica</div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;">No aplica</div>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Si</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No</td> </tr> <tr style="background-color: #e1f5fe;"> <td colspan="4" style="text-align: center;">¿Requiere Habilitación Profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Si</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	¿Requiere Habilitación Profesional?				<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No								
	Incompleta	Completa																																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 10px;">No aplica</div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 10px;">No aplica</div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;">No aplica</div>																																	
<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No																															
¿Requiere Habilitación Profesional?																																		
<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No																															

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Redacción y ortografía
 Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas.
 Manejo de habilidades sociales.

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

Nota: Capacitaciones realizadas en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas

Capacitación en áreas relacionadas con el cargo, Manejo de computadora a nivel usuario.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X		
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado

Alguna experiencia en labores sencillas de oficina.

Experiencia Específica

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

No aplica.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Redacción, Síntesis, Organización de información, Comunicación oral.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	IE. donde se oferta la plaza vacante
Duración del contrato:	Inicio : A partir de la firma del contrato Término: 31 de diciembre de 2025
Remuneración mensual:	S/ 2,321.65 (Dos mil trescientos veintiuno y 65/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, las deducciones aplicables al trabajador y el monto de incentivo único CAFAE.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal de 40 horas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, su reglamento y modificatorias- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.