



ANEXO N° 2
Formato de perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE UCAYALI
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNICO ADMINISTRATIVO-
Dependencia jerárquica	OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

APOYAR, REALIZAR LAS TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO CON EL OBJETIVO DE MANTENER LA OPERATIVIDAD Y EFICIENCIA,

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar, preparar y ordenar la documentación para las reuniones del área de su competencia.
- Realizar acciones relacionadas con el suministro de útiles de escritorio.
- Cuidar la redacción del texto de los documentos antes de la firma del jefe Inmediato.
- Mantener y controlar la existencia de útiles de oficina en función de los requerimientos.
- Organizar y supervisar los seguimientos de los expedientes que se envía al Gobierno Regional.
- Apoyar en la parte logística de la Oficina Técnica Administrativo.
- Demostrar cortesía y amabilidad en la atención al público usuario.
- Mantener en reserva los asuntos relacionados con su trabajo y evitar actitud de infidencia.
- Las demás funciones que le asigne su jefe Inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

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

Temporal Permanente

NO APLICA

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"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)		X	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	X		<table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado (a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Egresado en carreras técnicas, y/o estudiantes Universitarios a partir de 6to ciclo, en las carreras de Administración, Contabilidad Economía, Derecho y/o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Egresado en carreras técnicas, y/o estudiantes Universitarios a partir de 6to ciclo, en las carreras de Administración, Contabilidad Economía, Derecho y/o afines por la formación.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<p>SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación Profesional?</p> <p>SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)		X																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	X																															
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado (a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
Egresado en carreras técnicas, y/o estudiantes Universitarios a partir de 6to ciclo, en las carreras de Administración, Contabilidad Economía, Derecho y/o afines por la formación.																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
<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):

Microsoft office, conocimiento en procesos administrativos

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

Diplomado, curso, seminario, taller, conferencia, entre otros en temas relacionados al Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF, Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA, CEPLAN (60 horas semanales), (Diplomados de acuerdo al art.43 de la Ley N° 30220 Ley Universitaria, los diplomados no deben ser menor de 384 horas. Especialización no menor de 90 horas académicas).

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS/DIALECTO	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				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

SEIS (06) meses.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida como Apoyo Administrativo, Técnico Administrativo o similar:

SEIS (06) meses.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

SEIS (06) meses.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No Aplica

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

Ninguno

HABILIDADES

Orden, dinamismo y control

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

