

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Unidad Orgánica	NO APLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia administrativa para el cumplimiento de los objetivos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana

FUNCIONES DEL PUESTO

- Redactar informes oficios y otros documentos de acuerdo a instrucciones verbales y/o escritas
- Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación general de la gerencia.
- Recibir, organizar y tramitar el despacho diario de la Gerencia.
- Elaborar requerimientos y hacer el seguimiento para su otorgamiento
- Revisar y preparar la documentación para la firma del gerente de Seguridad Ciudadana.
- Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y la situación de los documentos en los que tenga interés
- Colaborar, cuando las necesidades lo exijan, en la marcha administrativa de la Gerencia
- Recepcionar las iniciativas o sugerencias formuladas por los ciudadanos, para mejorar la calidad de los servicios
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

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 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> En Ciencias Humanas, Ciencias Administrativas, Ciencias Sociales, Ciencias Jurídicas, Ingenierías o afines por la formación. </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">-</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	-			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	-			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<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):

Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

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

50 horas acumuladas en cursos u otras acciones de capacitación referidas a Procedimiento Administrativo General y/o Gestión Pública

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)	-			
Otros (Especificar)	-				Otros (Especificar)	-			
Otros (Especificar)	-				Observaciones:	-			
Otros (Especificar)	-								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

UN (01) AÑO

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia**:

SEIS (06) MESES

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

NO APLICA

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.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, TRABAJO EN EQUIPO, PROACTIVIDAD, PROACTIVIDAD Y COMUNICACIÓN EFECTIVA

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA