

**ANEXO N° 2****Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 1057****SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	Unidad de Comunicaciones e Imagen
Unidad Orgánica	Unidad de Comunicaciones e Imagen
Nombre del cargo	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Analista en Gestión Administrativa
Dependencia jerárquica	Jefatura de la Unidad de Comunicaciones e Imagen

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Gestionar los procesos administrativos vinculados a las actividades de comunicación e imagen institucional para asegurar el soporte operativo eficiente y el cumplimiento de los objetivos comunicacionales del Programa Nacional Contigo, en el marco de la normativa vigente del sector público y las disposiciones del Midis.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar la ejecución de requerimientos logísticos y administrativos para campañas, eventos y productos comunicacionales con la finalidad de garantizar su desarrollo oportuno y conforme a los lineamientos institucionales.
- 2 Supervisar el uso de recursos asignados a la Unidad de Comunicaciones e Imagen para optimizar el presupuesto y asegurar la eficiencia en la producción de materiales y actividades de difusión.
- 3 Elaborar reportes administrativos sobre contrataciones, adquisiciones y ejecución presupuestal de la unidad para sustentar la toma de decisiones y facilitar la rendición de cuentas ante instancias superiores.
- 4 Registrar y actualizar la información de los procesos administrativos en los sistemas institucionales para mantener la trazabilidad y transparencia de las acciones de comunicación.
- 5 Brindar asistencia técnica en gestión administrativa al equipo de comunicaciones con el propósito de fortalecer la planificación y ejecución de actividades comunicacionales.
- 6 Verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos en la ejecución de actividades de imagen institucional para garantizar la legalidad y eficiencia en la gestión.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

--

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

Temporal

☐

Permanente

☐**SECCIÓN: REQUISITOS****FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																		
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td>☐</td><td>Primaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>Secundaria</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒</td><td>Universitaria</td><td>☒</td></tr></table>		Incompleta	Completa	☐	Primaria	☐	☐	Secundaria	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒	Universitaria	☒	<table><tr><td>☐</td><td>Egresado(a)</td><td>☒</td><td>Bachiller</td><td>☐</td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6">Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines.</td></tr><tr><td>☐</td><td>Maestría</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6"> </td></tr><tr><td>☐</td><td>Doctorado</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6"> </td></tr></table>	☐	Egresado(a)	☒	Bachiller	☐	Título/Licenciatura	Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines.						☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado							☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado							<table><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr></table>	Sí	☐	No	☒	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☐	No	☒
	Incompleta	Completa																																																																		
☐	Primaria	☐																																																																		
☐	Secundaria	☐																																																																		
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐																																																																		
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐																																																																		
☒	Universitaria	☒																																																																		
☐	Egresado(a)	☒	Bachiller	☐	Título/Licenciatura																																																															
Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines.																																																																				
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																																															
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																																															
Sí	☐	No	☒																																																																	
D) ¿Habilitación profesional?																																																																				
Sí	☐	No	☒																																																																	

CONOCIMIENTOS

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

- Gestión pública.
- Contratación pública.
- Sistemas administrativos del Estado (SIGA, SIAF, SE@CE).
- Ofimática intermedia.
- Gestión de proyectos y actividades.

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

- Curso en Redacción o afines.

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:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año.

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

Un (01) año como practicante profesional, que debe formar parte del año en la función o materia.

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

-

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

Ninguno.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Organización.
- Comunicación efectiva.
- Resolución de problemas.
- Trabajo en equipo.
- Multitarea y gestión del tiempo.

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno.