

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

Órgano	Unidad de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Administración
Nombre del cargo	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Especialista Administrativo II
Dependencia jerárquica	Jefe/a de la Unidad de Administración

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asistencia especializada en materia administrativa a la Unidad de Administración y sus coordinaciones, para el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas en el marco de la normativa vigente de conformidad con las actividades operativas de la unidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisar y/o elaborar proyectos de informes para la Unidad de Administración, previo análisis de los documentos y/o expedientes formulados por las distintas unidades del programa CONTIGO y entidades públicas, para optimizar el funcionamiento de los procesos administrativos.
- 2 Coordinar y monitorear las diversas actividades asignadas señaladas en el POI de la unidad; para la ejecución de los mismos con las coordinaciones pertenecientes a la unidad.
- 3 Revisar los proyectos de oficios, cartas, u otros documentos similares que sean presentados a la Unidad de Administración por sus coordinaciones u otras Unidades, para el levantamiento de observaciones.
- 4 Coordinar y/o dar seguimiento al registro de visitas en línea y agenda oficial de la entidad, para garantizar que las visitas programadas se ejecuten oportunamente.
- 5 Efectuar el control y seguimiento de requerimientos: gastos, viáticos, movilidades, para optimizar el uso de los recursos en la unidad de administración.
- 6 Coordinar y dar seguimiento al movimiento de documentos de ingreso y salida, tanto físicos como digitales, para garantizar su registro, archivo y conservación. (SGD, carpeta compartida y archivo físico de la unidad).
- 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, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Economía 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, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Economía 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, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Economía 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):

Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Estado y Sistemas de Control

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

Curso de Especialización o Diplomado en Gestión Pública o Gestión Administración o afines;
Curso de Especialización o diploma de Sistema Integrado de Administración Financiera.

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.

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 analista, que debe ser en la función o materia.

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

Un (01) año en el sector público, que debe ser en la función o materia.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, Trabajo en equipo, Capacidad para trabajar bajo presión, Orientación a resultados y Organización de la información

REQUISITOS ADICIONALES