PROCESO CAS III PLAZA N° 10 - 2023 - MPCH

PERFIL DE PUESTO:	
Órgano o Unidad Orgánica:	ADMINISTRACIÓN
Denominación del puesto:	Jefe (a) de Gestión de Empleo
Nombre del puesto:	Jefe (a) de Gestión de Empleo
Dependencia jerárquica lineal:	RECURSOS HUMANOS
Dependencia funcional:	RECURSOS HUMANOS
Puesto a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, dirigir y coordinar actividades técnicas administrativas de la subunidad orgánica a su cargo.
Dirección de las actividades relacionadas con la administración de legajos, administración de contratos y control de asistencia de personal.
Supervisar la labor del personal técnico y auxiliar a su cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de la subunidad orgánica a su cargo.
2. Dirigir y supervisar las actividades técnicas y normativas de la subunidad orgánica a su cargo.
3. Planificar y supervisar programas asignados al área de su competencia.
4. Coordinar con las demás unidades de organización de la entidad la ejecución de actividades que le competan.
5. Elaborar informes técnicos relacionados con la competencia.
6. Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad.

CORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las áreas de la entidad de la Municipalidad Provincial de Chota

Coordinaciones Externas

Otras entidades públicas y/o privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel educativo	Incompleta	Completa	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado [X] Bachiller [ ] Titulado/Licenciatura	Si [ ] No [X]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	Administración, Contabilidad	D) ¿Requiere habilitación Profesional?
[ ] Técnica básica	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	
[x] Técnica superior	[ ]	[ ]		Si [ ] No [X]
[ ] universitario	[ ]	[ ]	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Nota: *No requiere de documentación sustentatorios, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.*

Gestión Pública, Presupuesto Público, Ofimática nivel intermedio

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

Nota: *Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

SIAF-SIGA, Ley de Contrataciones del Estado, Auditoria Gubernamental, Gestión Pública, Recursos Humanos

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

No menor de 02 años

Experiencia específica

***a)** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:*

No menor de 01 año

b)** En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A),** señale el tiempo requerido en el **sector público:

No menor de 01 año en la administración publica

c) **Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado**

Practicante Profesional	Auxiliar o asistente	Analista	Especialista	Supervisor/ coordinador	Jefe de Área o departamento	Gerente o director
					X	

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [X] **Si** [ ] **No**

Anote el sustento **No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú**

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Organización y planificación.
- Orientación a resultados
- Iniciativa propia
- Compromiso en el trabajo

NACIONALIDAD

Lugar de presentación del servicio:	Municipalidad Provincial de Chota
Duración del contrato:	Tres (03) meses – renovable.
Remuneración mensual:	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.