PROCESO CAS PLAZA III N° 023 - 2023 - MPCH

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL
Unidad orgánica:	SUBGERENTE DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Puesto Estructural:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del Puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	SUBGERENTE DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Dependencia funcional:	SUBGERENTE DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Puestos a su Cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades relacionadas al área y supervisar la labor de personal auxiliar.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recopilar y clasificar información compleja para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo.
2. Procesar y verificar información para la ejecución de procesos técnicos.
3. Mantener actualizados los registros, fichas y documentos técnicos.
4. Participar en ánalisis e investigaciones.
5. Preparar informes y documentos diversos correspondientes al sistema administrativo y llevar el control de la aplicación de normas establecidas
6. Supervisar la labor de persona auxiliar.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Subgerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Gerencia de Desarrollo Ambiental

Coordinaciones Externas:

Con entidades público, privadas, organizaciones civiles respecto a la mejora de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[x] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/ Licenciatura

Ingenieria Ambiental, Economía, Administración o carreras afines

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

No aplica

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

No aplica

C.) ¿Colegiatura?

Sí [X] No [ ]

D.) ¿Habilitación profesional?

Sí [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Gestion de residuos solidos, Implementación de un Sistema Integrado de Manejo de Residuos Sólidos Municipales y Normas ambientales y de saneamineto; elaboración de Normas Ambientales y de Saneamiento.

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

Curso, diploma y/o especialización en Monitoreo Ambiental; Gestión Integral de Residuos Solidos; Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente - SSOMA, Ofimática, Programa S10.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Diaiectos

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			x	
Hojas de cálculo			x	
Programa de presentaciones			x	
Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x			

Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			x	
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

No menor a 3 años

Experiencia específica

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

01 año como mínimo de experiencia laboral en el puesto o en cargo similares, a partir de la obtención del grado de bachiller o título.

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

01 año como mínimo de experiencia laboral en el puesto o en cargo similares en la administración pública a partir de la obtención del grado de bachiller o título.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicas profesionales	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.*

No aplica

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 O COMPETENCIAS

Liderazgo y trabajo en equipo, orientacion al logro de resultados, capacidad de análisis en desarrollo de problemas, facilidad de comunicación, proactividad e iniciativa.

CONDICIONES

Lugar de presentación del servicio:	Municipalidad Provincial de Chota
Duración del contrato:	Tres (03) meses – renovables.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos 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.