

II. PERFILES DE PUESTOS Y/O CARGO.

19) ASISTENTE DE DESARROLLO SOCIAL.



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	- Experiencia General: dos (02) años de experiencia laboral en la especialidad a la que postula en el sector público y/o privado - Experiencia Específica: uno (01) años de experiencia en el sector público en el puesto que postula.
Competencias.	- Capacidad analítica y organizativa en el área laboral. - Buen trato al usuario, interno y externo. - Habilidad comunicativa y buena gestión de conflictos. - Conocimiento de buenas prácticas y capacidad de tolerancia para trabajar bajo presión.
Formación Académica	- Técnico Administración, contabilidad y otras carreras afines del puesto.
Cursos y/o estudios de especialización - Cursos, Diplomado, y/o Capacitaciones de la especialidad. Sólo se considerarán los cursos realizados desde el año 2020. Hasta la actualidad	- Gestión pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Ofimática básica

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- 1) Recepción y registro de documentos que ingresan al área.
- 2) Derivar documentos para trámite documentario
- 3) Redacción de documentos.
- 4) Atender y orientar a los usuarios que realicen algún trámite en el área
- 5) Archivar documentos.
- 6) Gestión administrativa
- 7) Mantener el acervo documentario actualizado.
- 8) Apoyar en otras funciones asignadas por su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de agosto del 2025



Ingreso mensual total	S/ 1,600.19 (un mil seiscientos con 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario/Modalidad de Trabajo	Presencial, horario según reglamento interno de servidores civiles del trabajador y/o necesidad del servicio.

