

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA
Unidad Orgánica: SUBGERENCIA DE LOGISTICA
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal: ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Redactar, elaborar, emitir y controlar documentos administrativos de bienes muebles e inmuebles, registrar y generar reportes de registro de bienes muebles e inmuebles, Sistema de Bienes Nacionales SINABIP.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Emitir Informes para el cumplimiento de procedimientos de acuerdo a ley.
2	Emitir Informes, Oficios, Cartas, Proveídos que permitan la ejecución de las funciones del área.
3	Generar reportes de registro de Bienes Muebles e Inmuebles
4	Controlar el Archivo Documentario de bienes muebles e inmuebles (inventarios) para su respectiva custodia
5	Procesar la Documentación para el cumplimiento de los objetivos del área.
6	Recepcionar y revisar los expedientes de Trámite Documentario, para que sean atendido de los plazos establecidos.
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/area.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODAS LAS SUB GERENCIAS INTERNAS

Coordinaciones Externas

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Secretariado, Administración, Contabilidad y afines a la formación.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	NO APLICA
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	NO APLICA
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

C.) ¿Colegiatura?

Sí No
 ¿Habilitación profesional?
 Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".
 DIRECTIVA N° 001-2020-EF/54.01 "PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTION DE BIENES MUEBLES ESTATALES
 CALIFICADOS COMO RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS - RAEE"

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

Logística y almacenes

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de Cálculo		X		
Programa de Presentaciones	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 meses

Experiencia específica

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

3 meses

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

3 meses

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 Dpto
 Gerente o Director

NO REQUIERE

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

NO REQUIERE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control, Planificación, Redacción, Iniciativa, Empatía y Discreción

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA