

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
<b>Denominación:</b>	(NO APLICA)
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS GRD</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	(NO APLICA)
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	SUB GERENTE DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL
<b>Puestos que supervisa:</b>	(NO APLICA)

### MISIÓN DEL PUESTO

La Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil requiere la contratación de un (01) Especialista en Gestión de Procesos GRD que planifique, implemente, articule y monitoree los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres —estimación, prevención, reducción del riesgo, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción— en el marco del SINAGERD, asegurando su adecuada incorporación en los instrumentos de gestión institucional y en la planificación del desarrollo, con la finalidad de reducir la vulnerabilidad, fortalecer la resiliencia institucional y garantizar la continuidad de los servicios públicos ante peligros de origen natural o inducidos por la acción humana.

### FUNCIÓNES DEL PUESTO

- 1 Realizar la proyección de los documentos de gestión de la SGGRDDC (informes, memorandos, cartas, resoluciones, oficios y otros) asignados por el jefe inmediato.
- 2 Elaborar el programa anual de actividades y coordinar su ejecución para el fortalecimiento en gestión prospectiva y correctiva de la gestión del riesgo de desastres.
- 3 Brindar asistencia técnica y seguimiento en la implementación del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres y la Plataforma de Defensa Civil para su conformación, funcionamiento regular y elaboración del plan de trabajo anual.
- 4 Brindar capacitaciones dirigidas a instituciones públicas y privadas de la localidad en conformidad al Plan de Educación Comunitaria (PEC).
- 5 Realizar el seguimiento a las actividades de cumplimiento respecto a la gestión prospectiva, reactiva y correctiva de los procesos de la GRD del INDECI.
- 6 Apoyar en la derivación y seguimiento de la documentación oficial de la SGGRDDC, así como acciones de recepción y/o notificación electrónica a través del Sistema de Trámite Documentario de la entidad para la oportuna atención de expedientes u otros.
- 7 Otras funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas

#### Coordinaciones Externas

INDECI, CENEPRED, instituciones públicas y privadas del distrito.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

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

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

- |                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Egresado(a)          |
| <input type="checkbox"/> | Bachiller            |
| <input type="checkbox"/> | Título/ Licenciatura |
| <input type="checkbox"/> | Maestría             |
| <input type="checkbox"/> | Egresado             |
| <input type="checkbox"/> | Titulado             |
| <input type="checkbox"/> | Doctorado            |
| <input type="checkbox"/> | Postgrado            |

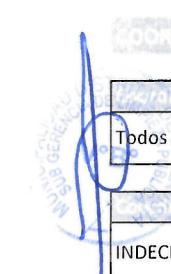
Estudiante universitario a partir del X Ciclo en adelante de la carrera de Derecho

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  X No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  X No



V.B.  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimientos en la "Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres" y su reglamento, primeros auxilios, lucha contra incendios, plan familiar de emergencias, seguridad y salud en el trabajo, ejercicios de simulación y simulacros de emergencia, evaluación de riesgos y análisis de necesidades (EDAN).

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Curso y/o diplomado y/o especialización en Gestión Pública

Curso y/o diplomado y/o especialización en Gestión del Riesgo de Desastres

Curso especializado como Paramédico

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

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

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

Cuatro (04) años de experiencia general en el Sector Público o Privado.

**Experiencia específica****A.) 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

**B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:**

Tres (03) años de experiencia específica en el nivel mínimo de auxiliar y/o asistente y/o en puestos con funciones equivalentes.

**C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:**

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Tres (03) años de experiencia en el Sector Público en puestos idénticos y/o puestos con funciones equivalentes

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

Tres (03) años de experiencia como bombero voluntario

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Liderazgo, Capacidad Analítica, Comunicación Efectiva, Escucha Activa, Trabajo en Equipo, Empatía, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Resolución de Problemas bajo presión, Orientación a Resultados, Adaptabilidad, Ética Profesional.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
MASTER ING. JORGE TORRES CACERES  
GERENTE  
  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE  
ABC, JENNY MELISA TRILLO GONZALES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO