

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD
Denominación:	(NO APLICA)
Nombre del puesto:	ANALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COMUNICACIONAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	SUB GERENTE DE PARQUES, JARDINES Y MANTENIMIENTO A LA CIUDAD
Dependencia Jerárquica funcional:	(NO APLICA)
Puestos que supervisa:	(NO APLICA)

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar, gestionar y fortalecer los procesos administrativos y de comunicación de la Subgerencia de Parques, Jardines y Mantenimiento a la Ciudad mediante la elaboración, seguimiento y control de documentación administrativa, así como la difusión de actividades, programas y acciones institucionales vinculadas al mantenimiento de áreas verdes y espacios públicos, contribuyendo a la eficiencia de la gestión operativa y a la adecuada información y relación con la ciudadanía.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar los requerimientos de bienes y servicios del área a través del SIGA, incluyendo la elaboración de Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y el seguimiento de los procesos de adquisición hasta su conformidad y pago.
- Coordinar y realizar el seguimiento de la planificación y gestión presupuestal del área, incluyendo la elaboración y actualización del POI, PEI, Cuadro Multianual de Necesidades y la ejecución del presupuesto.
- Gestionar los procesos administrativos de contratación de personal, bajo las modalidades CAS y locación de servicios, incluyendo la elaboración de expedientes, control y seguimiento de pagos.
- Realizar el seguimiento de la ejecución de los servicios contratados, en coordinación con los responsables operativos o de campo del área.
- Apoyar en la gestión comunicacional de la Subgerencia, coordinando la elaboración y difusión de información sobre las actividades, campañas y acciones de mantenimiento de parques, jardines y espacios públicos, contribuyendo a fortalecer la comunicación institucional con la ciudadanía.
- Elaborar informes administrativos, rendiciones de cuentas y gestionar la documentación del área, incluyendo registro, trámite, archivo documentario y administración de caja chica.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Parques, Jardines y Mntenimiento a la Ciudad al para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas
Coordinaciones Externas
Vecinos del distrito de Bellavista y otras Entidades Públicas y Privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☒	☐

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

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

Nivel Mínimo Requerido: Estudiante Universitario a partir del IX ciclo de la carrera de Administración o Ciencias de la Comunicación

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí	☒ No
-----------------------------	--

¿Requiere experiencia profesional?

☐ Sí	☒ No
-----------------------------	--

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública Municipal, Plan Operativo Institucional (POI), elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades y manejo de aplicativos SIGA, SIAF, SIGA-MEF.

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 especialización y/o diplomado en Gestión Pública				
Curso y/o especialización y/o diplomado en Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA				
Curso y/o especialización y/o diplomado en Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF				

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.

Cinco (05) 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:

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

Cuatro (04) años de experiencia específica 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.

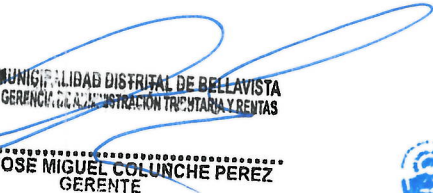
HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Capacidad Analítica, Comunicación Efectiva, Escucha Activa, Trabajo en Equipo, Empatía, Vocación de Servicio



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS

ABOG. JOSE MIGUEL COLUNCHE PEREZ
GERENTE



COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ABG. JENNY MELISA TRILLO GONZALES
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos



COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

ING. MELWING SOTO AIRA
SUB GERENTE



COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO