

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Denominación:	(NO APLICA)
Nombre del puesto:	AUXILIAR AMBIENTAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENTE DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Dependencia Jerárquica funcional:	(NO APLICA)
Puestos que supervisa:	(NO APLICA)

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en las labores operativas y administrativas vinculadas al registro, trámite, archivo y control de documentos y actividades administrativas de la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad, facilitando el adecuado funcionamiento de los procesos internos del área.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar actividades de educación y sensibilización ambiental programadas por el Programa Municipal Programa Municipal EDUCCA en el distrito.
2	Realizar charlas, visitas domiciliarias y acciones de orientación ambiental dirigidas a vecinos, instituciones educativas y organizaciones sociales.
3	Promover buenas prácticas ambientales, como el cuidado del ambiente, la segregación en la fuente y el manejo adecuado de residuos sólidos.
4	Apoyar en la organización y desarrollo de campañas ambientales, jornadas de limpieza y eventos educativos dirigidos a la población.
5	Registrar, sistematizar y difundir las actividades del programa, incluyendo la participación ciudadana, evidencias de las acciones realizadas y materiales educativos.
6	Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas
Coordinaciones Externas
Entidades públicas o privadas en el marco de las competencias

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: Educación Básica Regular (EBR) completa

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

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

¿Requiere habilitación profesional?

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento básico en educación ambiental, manejo de residuos sólidos, segregación en la fuente, campañas de sensibilización y participación ciudadana en el marco del Programa Municipal EDUCCA.

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 Gestión de Residuos Sólidos Municipales
Curso y/o especialización y/o diplomado en Educación Ambiental

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.

Tres (03) 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:

Dos (02) 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.

Dps (02) 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
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