

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES
Denominación:	(NO APLICA)
Nombre del puesto:	ANALISTA DE GESTIÓN DE PROYECTOS EDUCATIVOS Y CULTURALES
Dependencia Jerárquica Lineal:	SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
Dependencia Jerárquica funcional:	(NO APLICA)
Puestos que supervisa:	(NO APLICA)

MISIÓN DEL PUESTO

La Sub Gerencia de Servicios Sociales, en el marco de las funciones conferidas en el artículo 73° y 74° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Bellavista, requiere la contratación de un (01) Analista de Gestión de Proyectos Educativos y Culturales, encargado(a) de gestionar la planificación, organización, articulación y ejecución de actividades conforme a las competencias, funciones y objetivos institucionales establecidos para la Subgerencia de Servicios Sociales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Diseñar y estructurar proyectos y programas educativos y culturales, asegurando su coherencia con las políticas y competencias de la Subgerencia de Servicios Sociales.
- Coordinar y ejecutar actividades en campo, gestionando espacios, logística, convocatorias y participación vecinal en los distintos puntos de intervención.
- Realizar supervisión directa en territorio, verificando el adecuado desarrollo de talleres, campañas, presentaciones y acciones comunitarias.
- Articular con instituciones educativas, organizaciones culturales y actores comunitarios, promoviendo alianzas que fortalezcan la ejecución de actividades.
- Identificar necesidades, problemáticas y oportunidades en la comunidad, proponiendo mejoras y nuevas iniciativas que contribuyan al desarrollo educativo y cultural del distrito.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Servicios Sociales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas
Coordinaciones Externas
Instituciones educativas, centros culturales y organizaciones comunitarias.

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)	Nivel Mínimo Requerido: Grado de Bachiller en Educación
☒ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en formulación y ejecución de proyectos educativos y culturales, planificación de actividades comunitarias, coordinación interinstitucional con centros y organizaciones, y manejo de herramientas de ofimática para la elaboración de documentos y reportes.

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 Educativa

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.

Dos (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 FINANCIERA Y RENTAS

ABOG. JOSE MIGUEL COLUNCHÉ 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 GERENTE DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y INFRAESTRUCTURA

ING. MELWING SOTO AIRA
SUB GERENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO