



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CELENDÍN
COMISIÓN CAS



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

PERFIL DEL PUESTO:

Código del Puesto: ASIS - 001

Nombre del Puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o privado
	Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público, relacionados al puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito Mínimo: Título de Técnico en Administración, Contabilidad, Computación e Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en gestión pública y/o estudios relacionados al cargo.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en Gestión Pública, Legislación laboral, Regímenes D.L. 276, Ley 29944, Ley 27444
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pensamiento analítico ○ Orientación al logro. ○ Interés por el orden y la claridad. ○ Trabajo en equipo y cooperación. ○ Compromiso Organizacional ○ Gestión Administrativa por procesos y Resultados. ○ Liderazgo
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Apoyar en el control previo y registro de los expedientes administrativos. ○ Ejecutar coordinaciones y realizar seguimiento de expedientes en trámite dentro de los equipos de trabajo de la entidad. ○ Recopilar información y proyectar informes relacionados a las actividades del Equipo de trabajo. ○ Brindar información a los usuarios del estado de sus expedientes. ○ Apoyar en el registro y derivación de documentos en los aplicativos de la UGEL Celendín. ○ Otras funciones que asigne el jefe inmediato inherentes al cargo. 	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Celendín Jr. San Cayetano N°172 – Celendín.
Duración del Contrato	Duración del contrato: 03 meses (POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO) El periodo de contratación puede ser extendido según la disponibilidad del presupuestal de la UGEL (incluye los montos, afiliaciones de Ley y otros beneficios que le correspondan por Ley al trabajador)
Contraprestación Mensual	S/ 1,000.00 (Un mil y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable del trabajador.