

CAS N° 239-2021-CG

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO: SECRETARÍA GENERAL
 UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL
 PUESTO ESTRUCTURAL: NO APLICA
 NOMBRE DEL PUESTO: TÉCNICO II DE PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
 DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL: SECRETARIO/A GENERAL
 DEPENDENCIA FUNCIONAL: NO APLICA
 PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA
 N° DE POSICIONES REQUERIDAS: 1
 REMUNERACIÓN MENSUAL: S/ 4,500.00

(INCLUIDOS LOS IMPUESTOS DE LEY Y TODO COSTO O RETENCIÓN QUE RECOJA EL SERVICIO)

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS, PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN, ESTRATEGIAS Y OTRAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONALES, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS FUNCIONALES DE LA SECRETARÍA GENERAL, A FIN DE FORTALECER LAS LABORES DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL ÓRGANO.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE SE ENCUENTRAN BAJO EL ÁMBITO DE LOS ÓRGANOS DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA GENERAL A FIN DE PROPONER ACCIONES QUE OPTIMICEN EL PROCESO.

- 2 APOYAR EN LAS LABORES DE SUPERVISIÓN DE CAMPAÑAS COMUNICACIONALES, RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL Y ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN INTERNA, A CARGO DEL ÓRGANO, A FIN DE CUMPLIR EFECTIVAMENTE CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

- 3 ASISTIR EN LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO PARA EL ADECUADO MANEJO DE LAS PLATAFORMAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EXTERNA E INTERNA.

- 4 ELABORAR INFORMES, REPORTES, COMUNICADOS Y OTROS DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN ESTRATÉGICA DESARROLLADAS EN LA SECRETARÍA GENERAL.

- 5 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DEL ÓRGANO, A FIN DE GUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.

- 6 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD

COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> EGRESADO(A) <input type="checkbox"/> BACHILLER <input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA <input type="checkbox"/> MAESTRÍA <input type="checkbox"/> EGRESADO <input type="checkbox"/> GRADO <input type="checkbox"/> DOCTORADO <input type="checkbox"/> EGRESADO <input type="checkbox"/> GRADO	Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	COMUNICACIÓN, COMUNICACIÓN Y MARKETING, MARKETING.	
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE ANÁLISIS DE COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR/CLIENTE PARA MEJORAR PROGRAMAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

CURSO EN MARKETING O MARKETING DIGITAL.

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO				X	QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES				X	OTROS (ESPECIFICAR)	X			
GOOGLE ANALYTICS				X	OTROS (ESPECIFICAR)	X			
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES:-				
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

2 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

1 AÑO

C. 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 DEPARTAMENTO GERENTE O DIRECTOR

*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS, PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, INICIATIVA.

REQUISITOS ADICIONALES

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].

