



I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un(a) ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica:	Título profesional de Administrador(a) y/o Psicólogo(a) , colegiado(a) y habilitado(a)
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:	a. Conocimientos Técnicos Principales: a)Conocimiento en tribunal de honor b)Conocimiento en código de ética y deontología c)Conocimiento de la Ley 28369: del trabajo del Psicólogo y la Psicología en el Perú. d)Conocimiento en Habilidades Blandas para la búsqueda de empleo e)Conocimiento en el archivo documentario
	b. Cursos y/o Diplomado de Especialización: a)Curso de Geestión Publica b)Curso de Psicopatología del Agresor Sexual c)Curso de Psicopatología Infantil y del Adolescente
	c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas: - Ofimática: Deseable - Idioma Inglés: Deseable
Experiencia:	a. Experiencia general: ▶ Mínima de 02 año en el sector publico y/o privado
	b. Experiencia específica: ▶ Experiencia en el sector público: 01 año - Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1 Misión del Puesto:

Planificar, dirigir, coordinar y gestionar el desarrollo de la Agencia Local de Empleo "Encuentra tu Chamba", atender oportunamente las actividades programadas por la gerencia para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.2 Función del puesto:

- Realizar la orientación y evaluación para facilitar la empleabilidad de los buscadores de empleo, a través de la preselección de candidatos, así como orientación laboral, monitoreo y seguimiento de los mismos enviados a una postulación de oferta laboral.
- Gestionar la atención de convocatorias laborales que las empresas requieren para cubrir sus posiciones, realizando un proceso de reclutamiento y selección previa para la atención de los mismos, después del cual se ejecuta el envío de los candidatos precalificados a las empresas destinatarias.
- Favorecer la creación de un espacio virtual a los participantes y a las empresas, de esta manera los buscadores de empleo puedan acceder a ofertas laborales, además de ser capacitados, así mismo obtener un contacto directo con las empresas ofertantes, de esta forma permitir a las mismas contar con candidatos capacitados.
- Generar Alianzas Estratégicas con Empresas públicas y privadas para el uso de servicios del centro de empleo "Encuentra tu chamba"
- Desarrollar un Programa de Responsabilidad Social Empresarial, que fomente a las Empresas, la inclusión laboral de población vulnerable a obtener un empleo digno.
- Coordinar y concretar ponencias sobre habilidades blandas, empleabilidad y derechos laborales.
- Brindar asesoría en materia laboral absolviendo dudas sobre derechos laborales, formuladas por el público en general.
- Generar alianzas con instituciones educativas o empresas de reconocida trayectoria para el dictado de cursos que certifiquen la capacitación del público en general.
- Otras funciones asignadas por la Gerencia de Desarrollo Económico.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Dirección: Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano

Duración del contrato: Inicio: 01 de Mayo del 2024.
Termino: 31 de Julio del 2024.
(renovable según presupuesto y desempeño)

Remuneración mensual: S/ 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato: No tener impedimentos para contratar con el Estado.
No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
No tener sanción por falta administrativa vigente.
No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.

