Municipalidad Distrital de Mariano	FORMATO PERFIL DEL PUESTO	VERSION: 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
Unidad Orgánica:	DIVISION DE DEMUNA OMAPED Y CIAM
Peso estructural:	NO APLICA
Nombre del puesto:	**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE LA DIVISION DE DEMUNA OMAPED Y CIAM
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENTE DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar la asistencia necesaria a la Division de DEMUNA, CIAM y OMAPED para la adecuada atención de la población vulnerable del distrito de Mariano Melgar.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar el servicio de la DEMUNA, OMAPED Y CIAM
2	Realizar seguimiento a casos de niños, niñas y adolescentes derivados de otras Instituciones.
3	Coordinar programas de atencion en beneficio a los niños, niñas y adolescentes.
4	Favorecer y facilitar, la participacion activa, concertada y organizada de las personas adultas mayores y personas con discapcidad.
5	Planificar ,coordinar y ejecutar actividades realacionadas con la proteccion , participacion y organizacion de las personas adultas mayores del distrito.
6	Organizar talleres de autoestima,de prevencion del maltrato,de mantenimiento de las funciones mentales y prevenir enfermedades cronicas en las personas adultas mayores
7	Promover la inscripcion voluntaria, un espacio propicio para la socializacion e interaccion con otras personas , evitando el aislamiento y promoviendo su participacion e integracion social (CIAM)
8	Planificar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la proteccion,participacion y organización de las personas con discapacidad del distrito.
9	Promover y ejecutar camapañs para la toma de conciencia respecto de la persona con discapacidad , el respeto de sus derechos y de su dignidad ,y responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella.
10	Administrar el Registro Municipal de la Persona con Discapacidad en el ambito de la jurisdiccion , considerando los lineamientos por el Registro Nacional de la Persona con Discapcidad.
11	Disponer en forma austera, eficiente y eficaz los recursos presupuestales, financiarios y materiales asignados para su utilización.
12	Apoyar en las actividades de promoción y defensa de los derechos de los niuños, niñas , adolescentes , adultos mayores y personas con discapacidad, así como en los demás programas sociales que ejecuta la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.
13	Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas las Gerencias, Oficinas y Divisiones.

Coordinaciones Externas
CRG, OSCE, MIDIS, MIMP, CEM MINSA, PODER JUDICIAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

		Incompleta	*Completa*
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitario		X

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

	Egresado(a)		Bachiller	X	Título/ Licenciatura
Trabajador(a) social, sociologia o carreras afines					
	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C.) ¿Colegiatura?

X Sí No

D.) ¿Habilitación profesional?

X Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Sistemas admnistrativos municipales, elaboración de documentos de gestión administrativa, gestión publica y/o municipal, programa de incentivos

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Violencia familiar y derechos humanos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel		X		
Programa de presentación	X			
Otros (especificar)				

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total **de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

1 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Ninguna

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A) , señale el tiempo requerido en el sector publico:

Ninguna

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[ ] Practicante profesional	[x] Auxiliar o Asistente	[ ] Analista / Especialista	[ ] Supervisor / Coordinador	[ ] Jefe de Área o Dpto	[ ] Gerente o Director

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

REQUISITOS ADICIONALES

no requiere

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Control, organización de información, planificación, comunicación oral, iniciativa, trabajo en equipo