



GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa
Unidad Orgánica	Asesoría Legal de la Gerencia Regional de Trabajo
Puesto Estructural	Asistente Legal
Nombre del puesto	ASISTENTE LEGAL DE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
Dependencia Jerárquica	NO APLICA
Dependencia funcional	ASESORÍA LEGAL
Puestos a su cargo	-

MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de (01) personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 para realizar labores como Asistente Legal de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en realizar actos resolutivos en materia de proceso administrativo disciplinario para que sean presentados a la gerencia.
- 2 Apoyar en la elaboración informes, oficios y memorándums correspondientes a dispositivos normativos a ser suscritos por la gerencia.
- 3 Apoyar en la absolución de consultas en materia de la normatividad vigente.
- 4 Apoyar en elaborar documentos administrativos internos, cuadros resúmenes y formatos que sean requeridos.
- 5 Apoyar en los seguimientos de la documentación del área.



GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

-

Coordinaciones Externas

-

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Colegiatura?

		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título Profesional Universitario de Abogado, colegiado y habilitado			<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No Aplica				
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
			No Aplica				

CONOCIMIENTOS

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



GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

-

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

NO APLICA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idion

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos	X			
Hojas de Cálculo	X			
Programa de Presentaciones	X			
Otros	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral General de 01 año como mínimo en Desarrollo Laboral, en entidades públicas y/o privadas

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

-

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

-

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

<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista / Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	--------------------

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



GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Conocimientos en Gestión Pública.
- Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

-

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Asesoría Legal de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
Duración del Contrato	INICIO: A partir del día siguiente de la suscripción del contrato. TÉRMINO: Tres meses a partir del inicio; renovable por el periodo que la entidad establezca.
Remuneración mensual	S/. 2,064.19 (Dos mil sesenta y cuatro con 19/100 Soles) Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.