



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
Denominación: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
Nombre del puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
Dependencia Jerárquica funcional: No Aplica
Puestos que supervisa: No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar a las diversas dependencias de la universidad en actividades de diseño, formulación y obtención de recursos financieros y técnicos para la implementación de proyectos de investigación, producción y desarrollo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la formulación de la Política de Relaciones Internacionales de la UNSCH.
- Establecer y administrar los sistemas de comunicación con las instituciones de cooperación técnica internacional.
- Coordinar con las fuentes cooperantes el financiamiento de programas y proyectos de capacitación y perfeccionamiento.
- Fomentar el desarrollo de proyectos de cooperación técnica internacional en las Facultades, difundiendo las ofertas de CTI.
- Emitir opinión técnico-económico sobre la viabilidad de programas, proyectos y actividades en las que intervenga la Cooperación Técnica Internacional.
- Asesorar y coordinar las actividades en el campo de la cooperación con las Facultades de la UNSCH.
- Organizar redes de especialistas y mantener actualizado la base de datos de las redes nacionales e internacionales de la UNSCH.
- Cumplir con cualquier otra función que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con todas la Unidades Orgánicas de la institución.

Coordinaciones Externas

Con organizaciones nacionales e internacionales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Título profesional de Economía, Administración, Relaciones Internacionales o afines.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

Relaciones internacionales, Cooperación técnica internacional

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

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitación en cooperación internacional

Gestión de proyectos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			x	
Excel			x	
Powerpoint			x	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
QUECHUA				
INGLES			x	
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 años

Experiencia específica

A.) 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 Dpto Gerente o Director

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

01 año

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, flexibilidad, disciplina, puntualidad, responsabilidad, trabajo en equipo, logro de metas y motivación para trabajar en el sector público.