



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina General de Administración y Finanzas

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

CAP N° 003-2013-SERVIR

PERFIL DEL PUESTO

<i>Puesto</i>	<i>Jefe Inmediato</i>	<i>Numero Subordinados</i>
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO ACADEMICO	DIRECTOR ACADEMICO	-----
Grupo Ocupacional: PROFESIONAL 1		
FUNCIONES PRINCIPALES <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar soporte logístico a la plana docente para el desarrollo de los procesos de formación y capacitación que desarrolla la Escuela. 2. Coordinar la gestión administrativa para la atención de las necesidades de bienes y servicios de los procesos de formación y capacitación de la Escuela. 3. Supervisar el adecuado uso y funcionamiento de las instalaciones y servicios académicos de la Escuela. 4. Realizar y procesar encuestas dirigidas a los alumnos respecto a los cursos o programas impartidos, desempeño de profesores, uso y estado de las instalaciones y servicios académicos de la Escuela. 5. Proveer información oportuna y necesaria para el desarrollo de los procesos de planificación y presupuesto de la Escuela. 6. Apoyar la gestión administrativa para la difusión de estudios, investigaciones y publicaciones en asuntos públicos. 7. Las demás funciones que se le asignen o encarguen, dentro del ámbito de su competencia. 		
REQUISITOS MÍNIMOS		
Nivel Educativo Alcanzado Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría.		
Carrera / profesión Administración, Ingeniería, Economía, Contabilidad o carreras afines a las funciones a desarrollar.		
Especializaciones o Diplomados (*) Logística, Administración o materias a fines a las funciones a desarrollar. (*) Mínimo 120 horas acreditables		
Experiencia Laboral: 5 años de experiencia laboral.		
Experiencia Laboral Específica 4 años de experiencia desempeñándose como analista, especialista, coordinador o supervisor académico en instituciones académicas.		
Conocimientos:		
Conocimientos Básicos : Software: MS Office a nivel Intermedio Idiomas: Inglés Intermedio		
Remuneración S./ 8.000 Nuevos Soles		
Condiciones En Planilla de Pago, según régimen laboral 728		

