

PERFIL DE PUESTO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL

1.1. Nombre del Puesto

Gerente de Políticas Sociales

1.2. Otras denominaciones referenciales

Director de Investigación y Desarrollo Social, Director de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social

1.3. Puesto al que Reporta

Director General de Políticas Sociales

2. OBJETIVO DEL PUESTO

Diseñar, formular, proponer políticas, normas y acciones en materia de políticas sociales de su competencia, así como mantener relaciones de coordinación con Instituciones Públicas y Privadas.

3. FUNCIONES DEL PUESTO (funciones o responsabilidades clave)

| | |
|----|---|
| 1 | Dirigir, promover y supervisar la formulación de propuestas de proyectos, estudios e investigación en materia de superación de la pobreza y el desarrollo humano; o el monitoreo de las intervenciones sectoriales. |
| 2 | Dirigir y supervisar la formulación de políticas, estrategias y modalidades de gestión descentralizada para la superación de la pobreza y el desarrollo. |
| 3 | Promover la suscripción de acuerdos interinstitucionales que fortalezcan las políticas de Desarrollo Social. |
| 4 | Dirigir y promover la organización, análisis y difusión de la información estadística vinculada a las intervenciones del Sector y la Política Social. |
| 5 | Coordinar con la Oficina de Cooperación Internacional la gestión y administración de las relaciones con fuentes cooperantes externas para el financiamiento de actividades de investigación, monitoreo y desarrollo social. |
| 6 | Coordinar con las instituciones especializadas, los requerimientos de información vinculadas a las intervenciones sectoriales. |
| 7 | Elaborar o proponer las directivas, normas o procedimientos en materia de su competencia. |
| 8 | Identificar las experiencias exitosas con fines de réplica y difusión y como sustento de políticas y estrategias de gestión innovadoras. |
| 9 | Coordinar con la unidad de Comunicaciones la obtención y difusión de información relevante con el cumplimiento de los objetivos de la Dirección. |
| 10 | Velar por el desarrollo de la gestión eficiente de los recursos humanos a su cargo para el logro de los objetivos y metas del Sector. |
| 11 | Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato. |

4. COORDINACIONES EXTERNAS

Programas nacionales, organismos públicos descentralizados del sector, entes rectores de la actividad gubernamental del Estado y otras entidades de la Administración Pública (ámbitos nacional, regional y local) y entidades privadas vinculadas a su competencia.

5. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

5.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

| | | |
|--------------------------------|---|--|
| Universitaria en Pregrado: | Especialidades: Ciencias Sociales o afines | |
| Grado Académico requerido | <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado | (deseable) |
| Otros Estudios requeridos: | <input checked="" type="checkbox"/> Especializaciones <input type="checkbox"/> Diplomados | En políticas, gerencia social o afines |
| Título Universitario requerido | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | (si tiene maestría, no es indispensable el título universitario) |
| Colegiatura requerida | <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO | |

Principales temas que debe conocer para el eficiente desempeño de sus funciones:

Sistemas Administrativos:
 -Inversión Pública (intermedio)
 -Planeamiento Estratégico (intermedio)
 -Modernización del Estado (intermedio)

5.2. REQUERIMIENTOS

Experiencia Laboral

A. Puesto/Nivel (experiencia previa en algunos niveles o tipo de puestos siguientes o sus equivalentes, tanto en sector público como privado):

| | |
|-------------------------------------|------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Analista |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Coordinador/Supervisor |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Jefe de área |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Jefe de departamento |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Gerencia o similar |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Director |

B. Años de experiencia profesional general (desde la obtención del grado de bachiller)

| | |
|-------------------------------------|-----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Desde 5 años a 8 años |
| <input type="checkbox"/> | Más de 8 años |

C. Años de experiencia específica en el área de trabajo (sector público o privado)

| | |
|-------------------------------------|-----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Desde 2 años a 4 años |
| <input type="checkbox"/> | Más de 4 años |

D. Años de experiencia prestando servicios al Estado Peruano (en el área de trabajo acreditada en los últimos 10 años)

| | |
|-------------------------------------|-----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Desde 2 años a 3 años |
| <input type="checkbox"/> | Más de 3 años |

E. Otras informaciones sobre experiencia previa para el eficiente desempeño en el puesto:

| |
|--|
| |
|--|

5.3. HABILIDADES TÉCNICAS

A. Herramientas Informáticas

| | Nivel Básico | Nivel Intermedio | Nivel Avanzado |
|-------------------------------|--------------|------------------|----------------|
| Procesador de hoja de cálculo | | X | |
| Procesador de texto | | X | |
| Procesador de gráficos | | X | |
| Herramientas de planificación | X | | |

Otros (especificar)

| |
|--|
| |
|--|

B. Idiomas

| | Hablado | Escrito | Leído |
|----------------------------------|---------|---------|-------|
| Inglés nivel básico deseable | | | X |
| Idioma o dialecto local deseable | X | | |
| Otros: | | | |

6. OTROS REQUISITOS

| |
|--|
| |
|--|

7. Competencias Críticas

Orientación a resultados

Es la actitud dirigida a cumplir de manera eficaz y eficiente los objetivos y metas bajo criterios de legalidad y oportunidad.

Comunicación efectiva

Escuchar los diferentes puntos de vista e ideas y transmitir de forma clara, transparente, veraz y oportuna de manera verbal o escrita las ideas, prioridades y planes verificando su recepción.

Actitud de servicio

Identificar, entender y satisfacer las necesidades de forma oportuna de los usuarios internos y/o externos.

Trabajo en equipo

Es la capacidad de cohesionar un equipo y lograr que este se comprometa con los objetivos y colabore de manera coordinada para su cumplimiento.

Innovación y mejora continua

Identificar oportunidades de mejora para cambiar, optimizar y/o desarrollar los procesos o productos orientados al servicio del usuario interno y/o externo.

Liderazgo

Es la capacidad para influir en otros, con base en valores, para orientar su accionar al logro de objetivos.

Sentido de urgencia

Reconoce la prioridad de atención de actividades y proyectos actuando de manera consecuente para alcanzar su realización oportuna bajo criterios de legalidad.

8. Competencias Específicas

Pensamiento Lógico

Analiza, comprende y sintetiza información de manera sistémica ubicando causas y efectos posibles, anticipa escenarios para analizar alternativas. Utiliza este procesamiento de información para dar soluciones estratégicas a las demandas de su trabajo. Demuestra criterio para establecer prioridades en sus procesos de trabajo.

Planificación y Organización

Planifica y organiza el trabajo de su unidad y otras áreas subordinadas de manera eficiente y efectiva. Dirige procesos de trabajo interdependientes alineado a objetivos estratégicos o institucionales. Establece procedimientos y mecanismos de control y corrección que permiten tomar medidas efectivas o inmediatas. Desarrolla cronogramas de trabajo compartidos con las unidades subordinadas.

Impacto e Influencia

Utiliza estrategias complejas de influencia especialmente diseñada para situaciones individuales. Estructura situaciones o actúa sobre el escenario, utilizando la política para alcanzar una meta o efecto que impacta a nivel institucional. Establece alianzas estratégicas con los stakeholders; manifiesta una gran destreza para relacionarse con las personas cuya cooperación es necesaria para él. Se anticipa a las reacciones de los demás en diferentes situaciones. Siempre se conduce con destreza en sus relaciones logrando admiración y ascendencia sobre los demás, incluyendo personas externas a su entorno.

Búsqueda de Información

Investiga profundamente e involucra a otros que normalmente no estarían involucrados para que busquen información con él, dado que ha establecido sistemas o altos estándares de uso de la información. Establece procesos permanentes para la recopilación y revisión de información necesaria para situaciones futuras. Se destaca por ser un referente en la organización, es consultado en situaciones críticas a nivel institucional, cuando se requiere hacer cambios o ajustes, o cuando se afronta situaciones no previstas.

Construcción de Relaciones

Crea relaciones de confianza duraderas en el tiempo. Logra impacto general y a largo plazo sobre los demás. Construye redes para encontrar oportunidades y resolver problemas en escenarios futuros. Conoce a muchas personas que tienen poder de decisión dentro y fuera de la organización y es conocido por ellas.