

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Gerencia Central de Operaciones
 Unidad orgánica: Gerencia de Servicios al Administrado
 Denominación del puesto:
 Nombre del puesto: Especialista de Atención y Orientación II
 Dependencia Jerárquica Lineal:
 Dependencia funcional: Especialista de Atención y Orientación III
 Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar el proceso de atención y orientación brindando a los administrado y/o contribuyentes a través de los distintos canales de comunicación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Atender a los administrados de manera personal, en los casos en que sea requerido.
- b) Supervisar la elaboración y diseño de material informativo necesario para la ejecución de los procesos de atención y orientación.
- c) Supervisar el desarrollo y ejecución normal del proceso de atención y orientación, así como, las labores del personal de su Área.
- d) Supervisar el cumplimiento de actividades de control en las agencias y puntos de atención tendientes a asegurar un correcto registro de las operaciones basadas en la información proporcionada por los administrados y/o contribuyentes.
- e) Supervisar la transferencia de la documentación generada en las agencias y puntos de atención y la distribución del material informativo.
- f) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción que le sean encomendadas por el Especialista de Atención y Orientación III.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

- * Áreas Funcionales.
- * Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Título Profesional Universitario en Derecho, Economía, Contabilidad, Ciencias de la Comunicación, Administración o carreras afines.

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿Habilitación profesional?

Sí No



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

Conocimiento en Tributación Municipal y Derecho Administrativo.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Sistemas Administrativos, gestión pública / privada o temas afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesadores de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentación	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia específica

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

1 (Un) año de experiencia como Especialista I ó 3 (tres) años de experiencia como Analista o la combinación de ambos ó
3 (Tres) años de experiencia en posiciones similares o afines, 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:

Practicante profesional 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Mejora continua, Capacidad analítica, Adaptabilidad y Flexibilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

