FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO - REQUERIMIENTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACIÓN
Cargo Estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo / puesto:	COBRADOR DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO Y RELLENO SANITARIO
Cantidad:	01
Dependencia Jerárquica:	SUB GERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACIÓN
Puestos a su cargo:	No Aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Contribuir con el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Gerencia de Servicios a la Ciudadanía

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conciliación y actualización del cuadro de deudas de las municipalidades y empresas privadas
- 2 Proyectar y registrar los oficios emitidos y notificados a las distintas municipalidades Distritales de Arequipa.
- 3 Actualizar la cuenta corriente por infracciones de tránsito, por resoluciones de prescripción emitidas por el área de Fiscalización Administrativa
- 4 Ingreso manual de tickets del relleno sanitario de las empresas registradas
- 5 Participar en la elaboración de propuestas técnicas en monitoreo de la calidad ambiental para un adecuado diagnóstico de las condiciones de la provincia.
- 6 Participar en las inspecciones técnicas con motivo de denuncias sobre aspectos de los componentes ambientales para la mejora de calidad ambiental.
- 7 Desarrollar estrategias para el fortalecimiento, para establecer criterios y procedimientos aplicables a la gestión.
- 8 Coordinar con otras unidades orgánicas el desarrollo de las actividades de educación ambiental de la Municipalidad.
- 9 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto y objetivo del área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No Aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad (indicar si realiza coordinaciones con algunas de las áreas de la municipalidad).

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo:

Incompleta Completa

Primaria

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

Egresado(a)	☒	Bachiller	☐
Título/ Licenciatura			
Bachiller en economía, administración, ingeniería industrial o carreras afines			

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Habilitación profesional?

☐ Secundaria	☐	☐	☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	☐ Sí	☒ No
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	No se requiere				
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Titulado		
☐ Universitaria	☐	☒	No se requiere				

CONOCIMIENTOS:

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

Conocimiento en temas tributarios y/o administrativos

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos relacionados a gestión municipal y/o Tributaria; Curso en Gestión Pública y otros

C.) Conocimientos de Ofimática/ Dialectos:

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

IDIOMAS / DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral General:

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

02 años de experiencia laboral.

Experiencia Laboral Específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

06 meses en la función referida al puesto en el sector público y/o privado.

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo del puesto (precisando este).**

01 año de experiencia laboral en funciones similares como asistente administrativo, auxiliar, y/o afines en el sector público y/o privado.

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

06 meses de experiencia en el sector público en la misma función y/o funciones similares.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No indica

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Planificación y organización de trabajo, comunicación interpersonal, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas, iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES:

No indica.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Arequipa, ubicado en el local Municipal. Horario: de acuerdo al RIS vigente.

DURACIÓN DEL CONTRATO	Dos (2) meses , renovable en función a la necesidad institucional, disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño del jefe inmediato.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles) mensuales y aporte por ESSALUD de acuerdo a Ley.