



PERFIL DEL PUESTO:
PRACTICANTE PROFESIONAL



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano : OFICINA DE ABASTECIMIENTO
 Unidad orgánica : -
 Nombre del Puesto : Practicante Profesional

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Actualización de base de datos de control patrimonial
- 2.- Manjeo de modulo patrimonio SIGA MEF
- 3.- Manejo de archivo fisico y digital del area
- 4.- Verificación selectiv de los bienes muebles
- 5.- Otras funciones de apoyo designadas por el jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera / especialidad requerida	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Lic.	Si <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carrera de Contabilidad, Administración, Sistemas, Psicología, Economía y afines	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Si <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos de Ofimática e idiomas/dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés		x		
Hojas de cálculo			x		Quechua	x			
Programa de Presentaciones		x			otros (Especificar)				
otros (Especificar)					otros (Especificar)				
otros (Especificar)					Observaciones:				
otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia General

No requiere

Experiencia Específica

a) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en función o la materia:

No requiere

b) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale cuanto tiempo requerido en el sector público:

No requiere

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 Departamento Gerente o Director

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

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES (Será aplicable a toda la entidad)

COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Orientación a Resultados

Orientación a la Calidad

Vocación de Servicio

Proactividad

Trabajo en Equipo

Integridad

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Se marcará el segmento de acuerdo al perfil del puesto funcional y jerárquico

- Responsabilidad - Capacidad de Planificación - Trabajo bajo presión - Compromiso

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica