



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

PROCESO CAS N° 148-2021-MM

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : Gerencia de Autorización y Control
Unidad orgánica : Subgerencia de Comercialización
Puesto estructural : No aplica
Nombre del puesto : **ASESOR/A EN COMUNICACIONES**
Número de posiciones a convocarse : Uno (1)
Dependencia jerárquica lineal : Subgerente de Comercialización
Dependencia funcional : No aplica
Puestos a su cargo : No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar la estrategia de difusión y promoción empresarial en el distrito, con la finalidad de fomentar la formalización de actividades comerciales, y dirigida a la reactivación económica.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar campañas de comunicación, orientadas a la formalización y reactivación económica en el distrito.
2	Mantener comunicación constante con las autoridades y asociaciones de consumidores, para la defensa del consumidor.
3	Coordinar la ejecución de acciones de formalización.
4	Coordinar actividades comerciales y de emprendimiento con los mercados del distrito.
5	Programación de mercados itinerantes y ferias promocionales, para llevar al vecino abastecimiento sin aglomeraciones.
6	Organización del día del comprador miraflorentino, coordinando con los comercios para ofertas atractivas a los vecinos, con actividades de esparcimiento.
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Gerencia de Desarrollo Humano, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial, Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, Subgerencia de Fiscalización y Control y la Subgerencia de Limpieza Públicas y Áreas Verdes.

Coordinaciones externas:

Ministerio de la Producción, Ministerio de Agricultura, MINCETUR y DEVIDA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Incompleta	Completa
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 (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

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

Egresado/a Bachiller Título / Licenciatura

Título universitario en Ciencias de la Comunicación.

Maestría Egresado/a Grado

Doctorado Egresado/a Grado

C) ¿Colegiatura?

Si No

D) ¿Habilitación profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Ordenanza N° 540/MM, Ordenanza que aprueba las medidas de bioseguridad y control para prevenir el COVID-19 en los establecimientos públicos y privados en el distrito de Miraflores.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / 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 / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Cinco (5) años.

Experiencia Específica

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

Dos (2) años.

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

Tres (3) años.

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 Y COMPETENCIAS

Análisis, dinamismo, empatía e iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Miraflores - Municipalidad de Miraflores
Compensación	S/ 8,047.00 (OCHO MIL CUARENTA Y SIETE Y 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario (*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021, según lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 083-2021.

(*) Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.