servir HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE	FORMATO	Código: ORH-FO-07
	PERFIL DE PUESTO	Versión: 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos
Unidad Orgánica	Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos
Puesto Estructural	No aplica.
Nombre del puesto:	**Especialista en Control de Gestión**
Dependencia jerárquica lineal:	No aplica.
Dependencia funcional:	No aplica.
Puestos a su cargo:	No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar a la Gerencia en la articulación de equipos funcionales, planeamiento y sistema de control de la gestión para el logro de los objetivos propuestos.

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Articular el trabajo de todos los equipos funcionales de la gerencia para el cumplimiento de las metas establecidas en el POI.
2	Hacer control previo de los documentos elaborados por los equipos funcionales de la gerencia para la firma del Gerente.
3	Proponer formulación e implementación del Plan Estratégico y Operativo de la Gerencia en coordinación con los equipos funcionales.
4	Apoyar al Gerente en la deinición y seguimiento de las metas y compromisos a fin de ejecutar el proceso de Gestión del Rendimiento.
5	Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestal y del plan anual de contrataciones de la gerencia.
6	Elaborar informes, presentaciones, entre otros elementos requeridos por la Gerencia.
7	Representar a la Gerencia en reuniones internas sobre gestión administrativa de la entidad.
8	Realizar las coordinaciones con las áreas de soporte de la entidad para facilitar la gestión de los equipos funcionales.
9	Llevar control operativo de los registros y aplicativos gestionados por los equipos funcionales para la provisión de información estratégica de la Gerencia.
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión dl puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Ejecutivos de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitaria	[ ]	[X]

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

[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [ ] Título / Licenciatura

Bachiller en economía, Administración, Gestión Pública, Derecho, Relaciones Industriales, Contabilidad o afines por la formación profesional (relacionadas a las funciones del puesto)

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

Firmado digitalmente por SANCHEZ PIMENTEL Gina Roxana FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/01/22 16:43:38-0500

CONOCIMIENTOS

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

Planeamiento Estratégico y Gestión Pública y Sistemas Administrativos del Estado.

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

Cursos en Gestión Pública y/o Políticas Públicas y/o Legislación Laboral y/o Control Previo que sumados acumulen 100 horas como mínimo.

C) 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

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

Mínimo cuatro (04) años de experiencia general.

Experiencia Específica

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

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

Mínimo tres (03) años de experiencia como Especialista (o equivalentes) o Asesor en funciones relacionadas al puesto en el sector público en áreas de Administración y Finanzas, Gerencia General, Secretaria General, Presidencia Ejecutiva, Planificación o Presupuesto.

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
			X			

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, control, sintesis y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

Firmado digitalmente por SANCHEZ PIMENTEL Gina Roxana FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/01/22 16:43:38-0500