



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN**



**TECNICO ADMINISTRATIVO**

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de dos años (02) años en el Sector Público y/o Privado.</li><li>➤ <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima un (01) año en el Sector Público, en labores Administrativas.</li></ul>
<b>Formación Académica</b>	Técnico en Computación, Técnico en Contabilidad, Técnico en Administración.
<b>Capacitación</b>	Cursos de capacitación relacionados al cargo.
<b>Conocimientos para el Puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de Microsoft Office: Word y Excel.</li><li>• Conocimiento de Internet, correo electrónico.</li><li>• Conocimiento de digitalización de documentos.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compromiso.</li><li>- Responsabilidad.</li><li>- Vocación de servicio.</li><li>- Comunicación.</li><li>- Trabajo en equipo</li><li>- Trabajo bajo presión.</li><li>- Puntualidad.</li><li>- Empatía.</li></ul>

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

**Principales Funciones a Desarrollar:**

a. Monitorea y registra Matricula (generación y aprobación), de nóminas oficiales y adicionales.
b. Ejecuta y Monitorea el Registro en el SIAGIE de Los Centros Educativos de Básica Alternativa (CEBA).
c. Brinda Asistencia Técnica de Directores de las II.EE sobre el Ingreso de los datos solicitados en el CENSO EDUCATIVO.
d. Registra y organiza expedientes en la aplicación RIE.
e. Realiza seguimiento y registra los comités del Consejo Educativo Institucional CONEI.
f. Absolver consultas en asuntos del SIAGIE y/o emitir informes Técnicos.
g. Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Unidad de Gestión Educativa Local Jaén – Gestión Institucional – Equipo de Estadística.
<b>Duración del Contrato</b>	03 Meses - Renovable
<b>Contraprestación Mensual</b>	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 nuevos soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

