

CARGO EMPLEADO DE CONFIANZA EC ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III 11202

**NATURALEZA DE LA CLASE**

Desarrolla actividades de asesoramiento o apoyo en coordinación, ejecución y evaluación de los Sistemas Administrativos de Gestión gubernamental.

**ACTIVIDADES TIPICAS**

- a) Planifica, supervisa y coordina la aplicación de los procesos en los Sistemas Administrativos;
- b) Cumple con la correcta aplicación de los procedimientos y directivas administrativas del IGP;
- c) Emite informes periódicos a las Jefaturas de los Órganos de Asesoramiento y Apoyo del IGP;

**REQUISITOS MINIMOS**

- 1. **Nivel Académico alcanzado.**
  - Título Profesional Universitario.
- 2. **Experiencia específica.**
  - Dos (02) años de experiencia profesional en el Sector Público.
- 3. **Experiencia profesional general.**
  - Cinco (05) años de experiencia profesional.
- 4. **Conocimiento obtenido.**
  - No exigible
- 5. **Precisiones específicas.**
  - Conocimiento de Ofimática
  - Conocimiento del Idioma Inglés.

REPORTA GERENCIA GENERAL

SUPERVISA NINGUNO

