

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS
Nombre del puesto: Asistente de Laboratorios de computo
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS
Dependencia Jerárquica funcional: VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Asistencia y atención en el Area de centro de cómputo UNAJ, aulas generales, como asistente en la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos, atención a la comunidad universitaria, estudiantes, docentes y público en general.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atención en los laboratorios del centro de cómputo a estudiantes y docentes de la UNAJ.
- 2 Atención con asistencia en instalación de software en los centro de computo de la UNAJ.
- 3 Atención y asistencia técnica en Hardware y Software en las aulas generales generales de la UNAJ.
- 4 Apoyar en la gestion académica, atención, actualización, resguardo académico y toda la informacion de los alumnos y docentes requeridos.
- 5 Apoyar en la recopilacion de la informacion para la conformacion de los bancos y bases de datos necesarias, para la elaboracion de indicadores de calidad y de desempeño, asi como para los procesos de acreditacion de las carreras profesionales.
- 6 Apoyar en el cumplimiento de las normas, resoluciones de cronograma académico, matrículas asi como las tasas educaciones.
- 7 Otras funciones encargadas por el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Juliaca

Coordinaciones Externas
 No Aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniero Estadístico e Informático, Sistemas, Informático.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto

Conocimientos en mantenimiento, reparación ensamblaje de computadoras y administración de redes, Base de Datos, atención en centro de cómputo y Documentos de Gestión.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 08 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitación en mantenimiento, reparación, ensamblaje de computadoras y administración de redes, tecnologías emergentes en computación e informática.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años en el sector público o privado

Experiencia específica

A.) 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 Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Seis (06) meses.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Mínimo Seis (06) meses en el sector público

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

Haber laborado como docente formador y jefe de práctica, No tener antecedentes negativos en las instituciones donde laboró.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso, Responsabilidad, Puntualidad y Disponibilidad para trabajo presencial, Atención a estudiantes y al Público, Trabajo en equipo. Orientación a resultados. Disposición para trabajo bajo presión. Actitud al servicio. Adaptabilidad al cambio. Capacidad de crear, innovar e implementar. Criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades. Compromiso con la Institución.

PLAZO DE CONTRATACION

Tres (03) Meses

VALOR DEL PUESTO

S/. 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de Ley así como toda deducción aplicable al trabajador.