



# Manual de Perfiles de Puestos

## Herramienta de Gestión

Código: MPP

### ASISTENTE DE COMUNICACIONES

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																															
Nombre del puesto: <b>ASISTENTE DE COMUNICACIONES</b>																															
Unidad Orgánica: GERENCIA GENERAL																															
Código del perfil de puesto: MPP.1.1.5																															
2. REQUISITOS GENERALES																															
EXPERIENCIA PROFESIONAL	FORMACION ACADEMICA (Indispensable)																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Más de 10 años</td><td></td></tr> <tr><td>Más de 7 años</td><td></td></tr> <tr><td>Más de 5 años</td><td></td></tr> <tr><td>Más de 3 años</td><td></td></tr> <tr><td>Más de 2 años</td><td style="text-align: center;">X</td></tr> </table>	Más de 10 años		Más de 7 años		Más de 5 años		Más de 3 años		Más de 2 años	X	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">x</td><td>Bachiller o Título Profesional (Indispensable)</td></tr> <tr><td></td><td>Colegiatura</td></tr> <tr><td></td><td>Maestría</td></tr> <tr><td></td><td>Especialización</td></tr> </table>			x	Bachiller o Título Profesional (Indispensable)		Colegiatura		Maestría		Especialización										
Más de 10 años																															
Más de 7 años																															
Más de 5 años																															
Más de 3 años																															
Más de 2 años	X																														
x	Bachiller o Título Profesional (Indispensable)																														
	Colegiatura																														
	Maestría																														
	Especialización																														
3. CONOCIMIENTOS ADICIONALES																															
Conocimientos de informática: <i>A= Avanzado, I=Intermedio, B=Básico</i>		Conocimientos de idiomas: <i>A= Avanzado, I=Intermedio, B=Básico</i>																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th></th><th style="text-align: center;">A</th><th style="text-align: center;">I</th><th style="text-align: center;">B</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1. Office 365 (Indispensable)</td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td>2. Illustrator (Indispensable)</td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td>3. Premier Pro (Indispensable)</td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td>4. Photoshop (Indispensable)</td><td></td><td></td><td style="text-align: center;">x</td></tr> </tbody> </table>		A	I	B	1. Office 365 (Indispensable)			X	2. Illustrator (Indispensable)			X	3. Premier Pro (Indispensable)			X	4. Photoshop (Indispensable)			x	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th style="text-align: center;">Idioma</th><th style="text-align: center;">Lee</th><th style="text-align: center;">Escribe</th><th style="text-align: center;">Habla</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1. Inglés (Deseable)</td><td style="text-align: center;">B</td><td style="text-align: center;">B</td><td style="text-align: center;">B</td></tr> </tbody> </table>			Idioma	Lee	Escribe	Habla	1. Inglés (Deseable)	B	B	B
	A	I	B																												
1. Office 365 (Indispensable)			X																												
2. Illustrator (Indispensable)			X																												
3. Premier Pro (Indispensable)			X																												
4. Photoshop (Indispensable)			x																												
Idioma	Lee	Escribe	Habla																												
1. Inglés (Deseable)	B	B	B																												
OTROS CONOCIMIENTOS (indicar si son indispensables o deseables)																															
		Indispensable	Deseable																												
1. Comunicación social o afines		I																													
2. Medios digitales o afines		I																													
3. Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001			D																												
4. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001			D																												
5. Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001			D																												
6. Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001			D																												
4. REQUISITOS ESPECIFICOS																															
AÑOS DE EXPERIENCIA EN CARGOS SIMILARES: 02 años de experiencia como Asistente de Comunicaciones, Asistente de Imagen Corporativa o puestos equivalentes en Entidades Públicas y/o Privadas (indispensable), de los cuales 1 año de experiencia laboral en empresas o entidades del Estado (deseable).																															
CARRERA O FORMACION REQUERIDA: Ciencias de la Comunicación, Comunicación, Marketing, Periodismo, Publicidad o carreras afines (indispensable).																															
INDICAR ALGUN CURSO DE ESPECIALIZACION O MAESTRIA REQUERIDA: No Aplica.																															
5. CONDICIONES																															
CONDICIONES ECONOMICAS REMUNERACION	MINIMA	MEDIA	MAXIMA																												
			S/ 3,500																												
BENEFICIOS ADICIONALES: EPS; Bonos Alimentos																															
HORARIO DE TRABAJO: de 8.00 a 17.15 Horas																															
DIAS DE LA SEMANA: Lunes a Viernes																															
LUGAR DE TRABAJO: Lima. Viajes frecuentes a Zonas de Altura																															



# Manual de Perfiles de Puestos

## Herramienta de Gestión

Código: MPP

<b>RESPONSABILIDAD</b>				
(Indicar en el cuadro adjunto con una X en función a los niveles jerárquicos)				
	Colaborar	Informar	Reportar	Supervisar
<b>Superiores</b>		X	X	
<b>Pares</b>	X			
<b>Colaboradores</b>	X			
<b>Otros</b>	X			

<b>6. COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>						
Indicar con una X el grado A-B-C-D requerido para la competencia mencionada						
		GRADOS				E
Competencia		A	B	C	D	
<b>COMPETENCIAS CORE</b>	Orientación a Resultados		X			
	Trabajo en Equipo		X			
	Excelencia en el Servicio		X			
	Gestión de Cambio		X			
	Innovación		X			
	Alineamiento a las normas		X			
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>	Optimizar Procesos		X			
	Dirige el Trabajo		X			
	Planifica y Alinea		X			
	Asegura la responsabilidad		X			
	Comunicación Efectiva		X			
	<b>A: Alto, B: Bueno, C: Mínimo requerido ; D: insatisfactorio, E: No desarrollada</b>					