



## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación
Unidad Orgánica	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación
Nombre del puesto	Asistente Administrativo II (Redes y Servidores)
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

## SECCIÓN: FUNCIONES

## MISIÓN DEL PUESTO:

Implementación, administración y soporte de infraestructuras de red y servidores

## FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Conocimiento de modelos OSI y TCP/IP
- 2 Configuración básica de routers, switches y puntos de acceso
- 3 Diagnóstico de conectividad, pruebas de ping, traceroute, escaneo de puertos
- 4 Instalación de cableado estructurado y crimpado de conectores
- 5 Instalación básica de sistemas operativos (Windows Server, Ubuntu Server)
- 6 Configuración inicial de servicios como DHCP, DNS, carpetas compartidas
- 7 Gestión de tickets de soporte y documentación de incidencias
- 8 Conocimiento básico de firewalls y políticas de acceso
- 9 Uso de herramientas de acceso remoto (AnyDesk, TeamViewer, RDP)

## SECCIÓN: REQUISITOS

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) Colegiatura																		
Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																	
<table border="1" style="width: 100px; height: 100px;"> <tr><td>Primaria</td></tr> <tr><td>Secundaria</td></tr> <tr><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td></tr> <tr><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td></tr> <tr><td>x Universitaria</td></tr> </table>	Primaria	Secundaria	Técnica Básica (1 ó 2 años)	Técnica Superior (3 ó 4 años)	x Universitaria	<table border="1" style="width: 100px; height: 100px;"> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td></td></tr> <tr><td>x</td></tr> </table>					x	<p>Formación universitaria en las carreras de Ingeniería Informática y de Sistemas.</p> <table border="1" style="width: 100px; height: 100px;"> <tr><td>Maestría</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr> <tr><td>Doctorado</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr> </table>			Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/> D) Habilidades profesionales	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Primaria																							
Secundaria																							
Técnica Básica (1 ó 2 años)																							
Técnica Superior (3 ó 4 años)																							
x Universitaria																							
x																							
Maestría	Egresado	Grado																					
Doctorado	Egresado	Grado																					

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos básicos/intermedios en infraestructura de redes y administración de servidores

## B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Certificado en Redes y Servidores - Nivel Básico

## 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				
Programa de presentaciones			x		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

## EXPERIENCIA

## Experiencia laboral general

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

02 años.

## Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

01 año, como Asistente Administrativo de Redes y Servidores.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

01 año, Asistente Administrativo de Redes y Servidores o similares

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

06 meses.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

## REQUISITOS ADICIONALES

Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 15 de Agosto del 2025 Termino: 31 de Octubre del 2025 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador y los incrementos que correspondan en virtud de los pactos colectivos centralizados y/o descentralizados, conforme a lo dispuesto por la Ley N.º 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, regulado por el Decreto Supremo N° 008-2022-PCM.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.

