

PERFIL DE LA ACTIVIDAD

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D.L. 1057 Y D.S.075-2008-PCM)

Nombre de la Actividad	COORDINADOR/SUPERVISOR DE FORMALIZACIÓN INDIVIDUAL
-------------------------------	---

Dirección u Oficina : OFICINA ZONAL LIMA Y CALLAO

Fuente de Financiamiento	Meta vinculada al servicio	Honorario Mensual Propuesto
Recursos Ordinarios	065	S/. 3,500

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Desarrollar actividades de coordinación y monitoreo de las áreas asignadas por la oficina zonal

FUNCIONES PRINCIPALES

1.-	Coordinación, supervisión y control de las actividades y tareas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina Zonal o área asignada.
2.-	Coordinar con las distintas unidades orgánicas de COFOPRI u otras áreas de la Oficina Zonal las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina Zonal.
3.-	Análisis, evaluación y seguimiento de los documentos que ingresan a la Oficina Zonal o área asignada.
4.-	Elaboración y consolidación de cuadros estadísticos de producción de la Oficina Zonal o área asignada.
5.-	Asesoramiento directo al Jefe Zonal respecto de las funciones encomendadas.
6.-	Absolución de consultas, elaboración de informes o documentos relacionados con la gestión administrativa de la entidad.
7.-	Analizar, revisar, evaluar y plantear las mejoras u optimizaciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos.
8.-	Otras actividades que se le asigne el Jefe Zonal.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	Bachiller en Derecho
Experiencia:	Contar con experiencia mínima de cinco (05) años en el desarrollo de procesos de formalización en entidades públicas.
Conocimientos:	Conocimientos de la normatividad relacionada a la formalización de la propiedad predial. Manejo de sistemas operativos, contar con experiencia en el uso de herramientas informáticas como ofimática, procesadores de textos, hojas de cálculos.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa para el trabajo • Tolerancia a trabajar bajo presión • Alto sentido de responsabilidad • Orientación al usuario externo e interno