

**REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA
(ANEXO N° 04)**

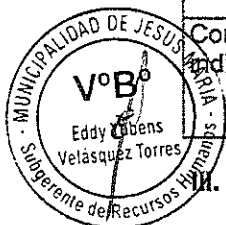
PROCESO CAS N° 168 -2019-MDJM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (1) TECNICO ADMINISTRATIVO DE SISFOH PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

I. OBJETIVO DEL PUESTO: Apoyar a las labores propias de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, en la Unidad Local de Empadronamiento, para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia de 2 años de experiencia en el sector público y o privado Experiencia mínima de 3 meses relacionado al cargo y/o puesto similar.
Competencias (2)	Integridad, iniciativa, adaptabilidad, orden y Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Estudiante Universitario de la carrera de derecho y/o técnico
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Gestión Pública y cursos en Gestión Municipal
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Ofimática básica, conocimientos en gestión Pública, Conocimiento en gestión Municipal, conocimiento en ULE, Conocimiento en el SISFOH.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

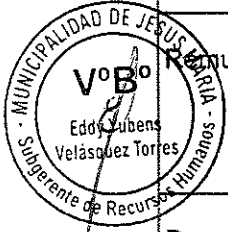
Principales funciones a desarrollar (6):

1. Apoyar a la Unidad Local de Empadronamiento de la Gerencia en la atención de los usuarios del Sistema de Focalización de Hogares, para el inicio del proceso de clasificación socioeconómica de los hogares.
2. Visitar y empadronar los hogares que requieran aplicar la ficha socioeconómica única, para la clasificación socioeconómica de hogares.
3. Apoyar a la Unidad Local de Empadronamiento de la Gerencia en el ingreso de información de las solicitudes de los administrados, a través del aplicativo Sistema Integrado para la Gestión de Operaciones de Focalización, para su procesamiento por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
4. Elaborar documentos de la Unidad Local de Empadronamiento (memo, oficios y cartas), para la atención oportuna de los documentos internos y externos del área
5. Revisar la documentación que se enviará al Archivo Central para su custodia definitiva
6. Realizar otras funciones asignadas por el Gerente, relacionados al puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Económico y Social Av. Horacio Urteaga N° 535-Jesus María
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil quinientos y 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Duración del contrato	(03) meses
Otras condiciones del contrato	Sujeto a renovación, en caso sea requerido por el área usuaria.




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA
 TOMAS GREGORY SOSA TAFUR
 Gerente de Desarrollo Económico y Social

FIRMA Y SELLO DEL
 JEFE DE ÁREA


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA
 TOMAS GREGORY SOSA TAFUR
 Gerente de Desarrollo Económico y Social

FIRMA Y SELLO DEL
 JEFE INMEDIATO SUPERIOR