



**REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (ANEXO 04)
PROCESO CAS N°177-2019-MDJM**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE 01
ANALISTA II PARA EL ARCHIVO CENTRAL.**

II. OBJETIVO DEL PUESTO:

Esta convocatoria tiene por objeto adquirir los servicios de una persona natural, como Analista II para el Archivo Central.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General 06 años en el Sector Público y/o Privado
Competencias (2)	Honestidad, Responsabilidad, Compromiso, Proactividad, Amabilidad y Trabajo en Equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Profesional en Administración de Archivos – Carrera Archivística
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimientos en Gestión Documental y Archivo, normativa de transferencia y eliminación de documentos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento de ofimática a nivel avanzado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar (5):

- Informe Técnico Situacional Periódico del Archivo Central de la Municipalidad de Jesús María.
- Informe Técnico Situacional Periódico de los Archivos Periféricos y de Gestión de las diversas Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad de Jesús María.
- Ordenamiento y clasificación del Archivo Central y Periféricos de la Municipalidad de Jesús María.
- Elaboración de propuestas de mejoras en el manejo del acervo documentario de la Municipalidad.
- Otras funciones inherentes al cargo, que les sean asignadas por el Sub Gerente de atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo.
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Duración del contrato	3 meses
Otras condiciones del contrato	Sujeto a renovación, en caso sea requerido por el área usuaria.

