



**REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(ANEXO 04)**

PROCESO CAS N° 219 -2019-MDJM

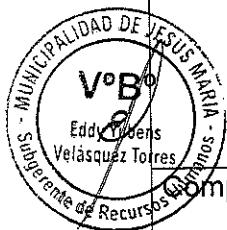
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE
TRES (03) ANALISTA II ADMINISTRATIVO PARA LA SUB GERENCIA DE
FISCALIZACIÓN Y TRANSPORTE**

I. OBJETIVO DEL PUESTO:

Es cumplir con las metas trazadas en el Operativo Institucional, a través de la contratación de tres (03) Analista II administrativo, que cumpla con las funciones propias del cargo perteneciente a la Subgerencia de Fiscalización y Transporte

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	<ul style="list-style-type: none"> • 04 años de experiencia en general como mínimo en el Sector Público y/o Privado. • 02 años de experiencia mínima en la entidad pública
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> • Orden • Responsabilidad • Organización de Información • Compromiso
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario o Bachiller
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho administrativo • Contrataciones con el estado • Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (3) y deseables (4)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de ofimática en nivel usuario • Adecuado manejo de documentación • Redacción de documentos legales • Conocimiento de Procedimiento Administrativo Sancionador





III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar (6):

1. Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos y procesos administrativos y administrativos sancionadores de la Subgerencia
2. Realizar informes técnicos y análisis de expedientes referidos a los procedimientos que se siguen ante la Subgerencia.
3. Brindar asesoramiento y apoyo legal en los procedimientos administrativos y legales que compete a la Subgerencia.
4. Elaborar proyectos de informes legales y resoluciones para resolver los expedientes administrativos sobre Recursos de Re consideración.
5. Elaboración de Resoluciones de Sanción derivados de la Imposición de las Papeletas de Infracción Administrativas.
6. Realizar otras funciones que le asigne el Subgerente de Fiscalización y Transporte, relacionadas a la misión del puesto.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Fiscalización y Transporte Jr. Cápac Yupanqui 1520 – Jesús María
Remuneración mensual	S/. 5000.00 (Cinco Mil soles), incluyen los montos y afiliación de Ley, Así como toda deducción aplicable al trabajador
Duración del contrato	Tres (03) meses
Otras condiciones del contrato	Sujeto a renovación, en caso sea requerido por el área usuaria.