

**REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
(ANEXO N° 04)**

PROCESO CAS N° 239-2019-MDJM

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN ASISTENTE  
ADMINISTRATIVO II PARA LA SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO.**

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de las actividades educativas para garantizar el desarrollo integral de la comunidad en el Distrito de Jesús María.

**II PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General de 03 años en entidades públicas o privadas Experiencia Específica 02 años relacionado al puesto.
Competencias (2)	Responsabilidad, trabajo en equipo y vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Técnico profesional en carreras relacionadas al puesto
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento de la normativa en la actividad educativas

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar: (6)

1. Desarrollar actividades de monitoreo pedagógico de las instituciones educativas
2. Elaborar la agenda Educativa Municipal.
3. Ejecutar labores administrativas de los programas educativos
4. Desarrollar sesiones para la elaboración del Proyecto Educativo Local con el Consejo Participativo Local de Educación.
5. Elaborar presupuestos y cuadros estadísticos de las actividades educativas
6. Realizar otras funciones relacionadas al puesto designadas por el jefe inmediato.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de Jesús María Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo – Av. Horacio Urteaga N.º 535
Remuneración mensual	S/ 3.500 (Tres mil quinientos y 00/100 nuevos soles) incluyen los monto y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Duración del contrato	03 meses

