



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

PROCESO CAS N° 134 -2019-MDJM

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE
03 AUXILIARES NOTIFICADORES**

I. OBJETIVO DEL PUESTO: Efectuar la distribución de documentos y gestionar la cobranza a domicilio

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	- Experiencia general: Un (01) año en el sector público y/o privado - Experiencia específica: Mayor a tres (03) meses en cargo similar
Competencias (2)	Facilidad para el trabajo en equipo Alto sentido de responsabilidad, honestidad, vocación de servicio, capacidad de análisis y proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento territorial del distrito de Jesús María



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar (6):

- ✓ Distribuir y notificar documentos de acuerdo al sector asignado para hacer de conocimiento del contribuyente de la situación de su deuda.
- ✓ Gestionar la cobranza a domicilio para indicar al contribuyente que efectuó el pago por los medios establecidos.
- ✓ Apoyar en la clasificación de documentos para notificar por sectores.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Recaudación Tributaria y Ejecutoria Coactiva
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Un mil doscientos con 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Duración del contrato	06 Meses
Otras condiciones del contrato	Sujeto a renovación, en caso sea requerido por el área usuaria.

