



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

PROCESO CAS N° 255 2019-MDJM

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

I. OBJETIVO DEL PUESTO:

Apoyar, coordinar, programas actividades educativas que se brindan a las Instituciones publicas y/ o privadas.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General de 03 años en entidades públicas o privadas Experiencia Especifica 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)	Estudios universitario Bachiller en Derecho o técnico afines
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 educativa

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

1. Ejecutar actividades pedagógicas al servicio de las instituciones educativas
2. Apoyar en la elaborar la agenda Educativa Municipal.
3. Apoyar en las labores administrativas de los programas educativos
4. Apoyar en el desarrollo de sesiones para la elaboración del Proyecto Educativo Local con el Consejo Participativo Local de Educación.
5. Apoyar en las actividades educativas programadas
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° 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA

ROMÁN ALVARADO CANG
Subgerente de Educación, Cultura y Turismo

**FIRMA Y SELLO DEL
JEFE DE ÁREA**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA

TOMÁS GREGORY SOSA TAFUR
Gerente de Desarrollo Económico y Social

**FIRMA Y SELLO DEL
JEFE INMEDIATO SUPERIOR**

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria