

REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO

PROCESO CAS N° 285-2019-MDJM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE (01) ASISTENTE II – COORDINADOR ADMINISTRATIVO PARA LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO

I. OBJETIVO DEL PUESTO:

ASISTIR EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS A LA SEGURIDAD CIUDADANA, EL CONTROL DE RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica de dos (02) años relacionado al puesto en el sector público y/o privado.
Competencias (2)	Compromiso, Alto nivel de comunicación y coordinación, Alto nivel de organización, Responsabilidad, Capacidad de Análisis y Síntesis, Vocación de Servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Egresado de Ciencias Administrativas
Cursos y/o estudios de especialización (4)	Especialista en Contabilidad Empresarial
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (5)	Proceso de Fiscalización Laboral en el Trabajo Conocimiento de office nivel usuario a intermedio. Conocimiento de las calles del distrito.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Participar en los procedimientos preliminares de procesos técnicos administrativos relacionados a la seguridad ciudadana.
2. Coordinar y hacer seguimiento a los documentos gestionados por el despacho de la Sub Gerencia de Serenazgo con la finalidad de asegurar su atención en el plazo establecido.
3. Controlar los recursos humanos a su cargo.
4. Coordina los roles de servicio.
5. Recolectar la información e informar mensualmente al Jefe inmediato.
6. Las demás funciones que le asigne o encargue el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Serenazgo
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos soles), incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Duración del contrato	03 meses
Otras condiciones del contrato	Sujeto a renovación, en caso sea requerido por el área usuaria.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA
DISTRITO VICENTE ROJAS DE LA PUENTE
Subgerente de Serenazgo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA
JORGE ARMANDO VALENZUELA MELENDEZ
Gerente de Seguridad Ciudadana

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) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (4) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables