

REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO

PROCESO CAS N° 289-2019-MDJM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO

I. OBJETIVO DEL PUESTO:

BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA MANTENER ORDENADA LA DOCUMENTACIÓN DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General de un (01) año en el sector público y/o privado. Experiencia Específica mayor a tres (03) meses relacionado al puesto en el sector público y/o privado.
Competencias (2)	Atención, empatía, comunicación oral, organización y responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Estudiante de la Carrera Técnica de Computación e Informática.
Cursos y/o estudios de especialización (4)	Curso de Herramientas de Internet
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (5)	Conocimiento de los procesos y procedimientos administrativos. Conocimiento de office nivel usuario a intermedio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Archivar la documentación del personal: reportes de asistencia, hojas de distribución del servicio, informes de los Supervisores.
2. Entregar la documentación a las diferentes unidades orgánicas.
3. Publicar información de interés: comunicados y avisos.
4. Elaborar cuadros estadísticos para el análisis del Jefe de Operaciones.
5. Redactar documentos (oficios, memorando e informes entre otros documentos) relacionados al Jefe de Operaciones.
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/. 2,500.00 (Dos 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 JESUS MARIA
DISTRITO VICENTE ROJAS DE LA PUENTE
Subgerente de Serenazgo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESUS MARIA
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