

REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO

PROCESO CAS N° 292-2019 -MDSM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE (01) TÉCNICO – SECRETARIA PARA LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

I. OBJETIVO DEL PUESTO:

BRINDAR SOPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General de un (01) año en el sector público y/o privado. Experiencia Específica mayor de tres (03) meses relacionado al puesto en el sector público y/o privado.
Competencias (2)	Cooperación, iniciativa, análisis, organización de información, redacción, síntesis.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Estudiante de la carrera profesional de Relaciones Internacionales
Cursos y/o estudios de especialización (4)	Curso de Secretariado Ejecutivo Computarizado
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (5)	Conocimiento de Office usuario a intermedio. Redacción y ortografía

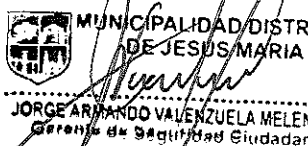
III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Redactar documentos (oficios, cartas, memorando, informes entre otros documentos) relacionados a la Gerencia.
2. Recibir, registrar, derivar y hacer seguimientos de los documentos para la elaboración de la respuesta inmediata y oportuna de las solicitudes.
3. Atender la comunicaciones telefónicas y concretar citas con el Gerente de Seguridad Ciudadana.
4. Brindar atención al público en general de manera efectiva, cordial y rápida.
5. 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 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