

PUESTO N° 069
PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
(01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL ESTADIO JULIO LORES COLAN

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) asistente administrativo para el estadio "Julio Lores Colan"

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Educación Cultura y Deporte

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de Selección para el proceso de Convocatoria Pública CAS 2019.

4. Base legal

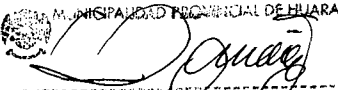
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

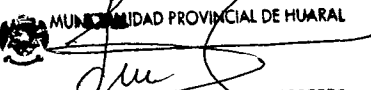
Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

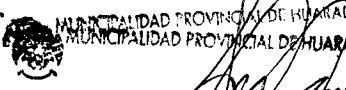
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUERIMIENTOS MINIMOS	
A.- Experiencia.	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de 03 años en Sector Público y/o Privado.• Experiencia mínima de 03 años en un puesto similar o parecido al que postula
B.- Competencias.	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidad• comunicación empática• trabajo en equipo• Capacidad de innovación.• Integridad
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none">• Estudios Universitarios (mínimo 2 ciclos de carreras afines)• Con estudios de Computación
D.- Curso y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none">• Cursos de Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública• Cursos de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C.P.C. Hernán Lázaro Aquino
Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Eudonio Leonardo Itzequez Cosme
Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Luz María Torres de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019

E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de Microsoft Office (Word, Excel)
--	--

III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación
 Redactar, informes, memorandos, cartas, oficios, entre otros, según instrucciones de su Jefe inmediato Superior
 Velar por la seguridad y conservación de la documentación
 Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución
 Llevar correctamente la agenda, coordinando reuniones y concertando citas
 Orientar al público en general sobre las gestiones a realizar para el uso de la instalaciones del Estadio Municipal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huaral, Plaza de Armas S/N
Duración del contrato	03 meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/1, 250.00 Incluye Impuestos y afiliaciones señaladas por la ley.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la ficha curricular (Anexo N° 01), tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.


Formatos:


- ✓ Asimismo adjuntar el Currículum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada de Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble remuneración.
- ✓ Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.
- ✓ Declaración jurada de no tener inhabilitación para contratar con el Estado.

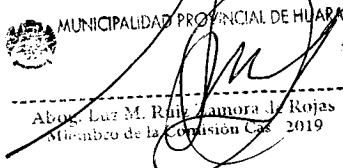
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2. Documentación adicional, el día de la Entrevista:

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 C.R.C. Heriberto Lázaro Aquino
 Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 Abog. Eudolio Leonardo Requez Cosme
 Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 Abog. Luz M. Ríos Tamora de Rojas
 Miembro de la Comisión Cas - 2019