

PUESTO N° 144

PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asistente administrativo para la Sub Gerencia de Medio Ambiente

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Medio Ambiente

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

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

4. Base legal

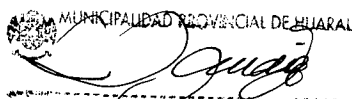
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

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.

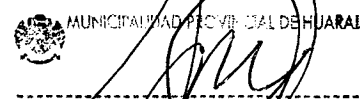
II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral no menor de 01 año en el sector público y/o privado, desempeñando funciones relacionadas a la misión del puesto.
Competencias	✓ Iniciativa, Liderazgo, honestidad y confiabilidad. ✓ Compromiso y Colaboración y discreción. ✓ Disciplina Personal. ✓ Capacidad de análisis ✓ Confidencialidad y reserva ✓ Tolerancia y comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudios técnicos
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	✓ Conocimiento en Ley de Procedimiento Administrativos ✓ Capacitaciones en gestión pública ✓ Conocimiento sobre recepción de documentos y su derivación correspondiente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Juan Carlos López
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. Ortiz Zamora de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de elaboración de informes, memorándum, oficios, cartas y otros. ✓ Conocimientos y manejo de archivo documentario. ✓ Manejo de Word, Excel, Power point y afines.
--	--

III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Recepcionar los documentos que se emitan a la oficina
 Registrar el ingreso y salida de los documentos
 Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva
 Archivar y ordenar la documentación
 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

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, 300.00 Incluye Impuestos y afiliaciones señaladas por la ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1. De la presentación de la Hoja de Vida:

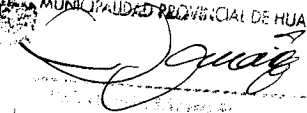
La información consignada en la ficha curricular (Anexo N° 01), tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

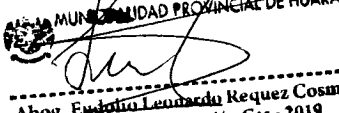
Formatos:

- ✓ 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.

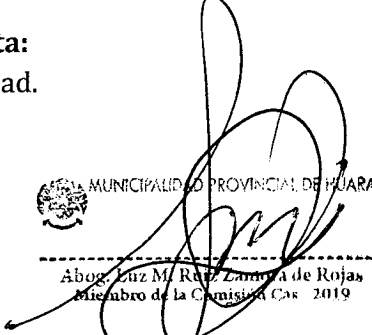
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2. Documentación adicional, el día de la Entrevista: Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL


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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL


 Abog. Luz M. Ruiz Zamora de Rojas
 Miembro de la Comisión Cas - 2019