

PUESTO N° 158

PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE TRANSPORTE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) asistente administrativo para la Gerencia de Transporte

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Transporte

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

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

4. Base legal

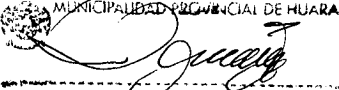
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

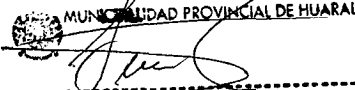
Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

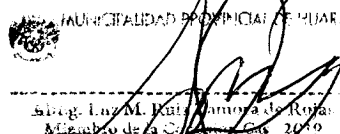
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	
A.- Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y /o privado• Experiencia mínima de un (01) año en un puesto similar o parecido al que postula
B.- Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Alto nivel de comunicación y coordinación• Trabajo en equipo
C.- Formación académica, grado académico o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Técnico en Secretariado y/o estudios otros técnicos afines
D.- Curso y/o estudios de especialización	
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento y dominio de Microsoft Office y/o Ofimática

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C. P.C. Hernán Lazaro 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

Srta. Luz M. Ríos Camayo de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019

III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Elaborar oficios, informes, cartas, memorándums y otros documentos.
2. Recepcionar, clasificar, registrar y derivar expedientes administrativos.
3. Registrar los documentos emitidos por la Gerencia en el sistema de tramite documentario de la Entidad.
4. Llevar un control del acervo documentario de la Gerencia de forma correlativa y ordenada.
5. Llevar un registro digital actualizado de los documentos emitidos por la Gerencia.
6. Llevar la agenda de reuniones de trabajo y/o actividades del Gerente.

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, 400.00 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:

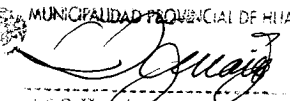
La información consignada en la ficha curricular (Anexo N° 01), tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.


Formatos:

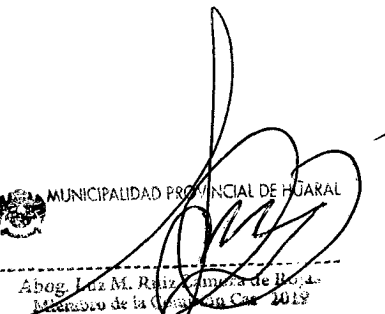
- ✓ Asimismo adjuntar el Currículum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada de Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada 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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Ludolfo Leonardo Riquelme Cosme
Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Luz M. Ruiz Cármona de Riquelme
Miembro de la Comisión Cas - 2019