

## CONVOCATORIA CAS 0101-2020-MDS CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PUESTOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONALES

# CAJERO

### GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de UNA (01) persona para Cajero.
- Unidad Orgánica solicitante**  
Subgerencia de Tesorería
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Subgerencia de Recursos Humanos.
- Base Legal**
  - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
  - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PMC, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PMC.
  - Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020..
  - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>Estudiante de contabilidad</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia mínima de (01) años en caja en el sector público ( comprobable)</li><li>Experiencia mínima de (01) año en atención al usuario en el Sector público</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: (mínimo)	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento de atención al usuario</li><li>Manejo del dinero</li><li>Habilidades numéricas</li></ul>



<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptabilidad.</li> <li>• Responsable.</li> <li>• Tolerancia a la presión.</li> <li>• Adecuado Manejo de habilidades sociales.</li> <li>• Trabajar en equipo.</li> <li>• Proactivo.</li> <li>• Puntual.</li> <li>• Colaborador.</li> </ul>
---------------------	---

<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cobranza de impuestos predial y arbitrarios municipales</li> <li>• Cierre y cuadro general de caja</li> <li>• Orientación al contribuyente</li> <li>• Otras funciones que asigne la Sub Gerencia de Tesorería</li> </ul>
------------------	---

**II. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**



CONDICIONES	DETALLE
Modalidad de prestación del servicio	JR. Manuel Iribarren 155 – Surquillo
Duración del contrato (*)	Inicio: 01 de Setiembre de 2020 Término: 30 de Setiembre de 2020 (renovable según disponibilidad presupuestal y desempeño).
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien y 00/100 Soles).

(\*)El inicio de las labores estará sujeto a disponibilidad presupuestal del área usuaria.