

CONVOCATORIA CAS 0161-2019-MDS CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PUESTOS OPERATIVOS Y/O DE CAMPO.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de UNA (01) persona natural para el servicio de asistente administrativo.
2. **Unidad Orgánica solicitante**
Sub Gerencia de Policía Municipal y Serenazgo.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Subgerencia de Recursos Humanos.
4. **Base Legal**
 - a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
 - b) 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.
 - c) Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019.
 - d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

I.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	• Secundaria completa. (Indispensable) • Estudios superiores completos o en curso (deseable) • Estudios de Gestión Municipal completos o en curso.
Experiencia	• Experiencia mínima de tres (04) años en el sector público en fiscalización y/o policia municipal con cargos administrativos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: (mínimo)	• Conocimiento de ofimatica • Conocimiento en manejo de documentos administrativos • Conocimiento en ordenanzas y procesos administrativos municipales





Competencias	• Adaptabilidad. • Responsable. • Tolerancia a la presión. • Adecuado Manejo de habilidades sociales. • Trabajar en equipo. • Proactivo. • Puntual.
--------------	---

II. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	JR. Manuel Irribarren 155 – Surquillo
Duración del contrato (*)	Inicio: 01 de Abril del 2019. Término: 30 de Junio del 2019 (renovable según disponibilidad presupuestal y desempeño).
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 Soles).

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

