

**CONVOCATORIA CAS 0103-2020-MDS
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PUESTOS ADMINISTRATIVOS Y/O PROFESIONALES**

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de UNA (01) persona para labores de Coordinador Administrativo
2. **Unidad Orgánica solicitante**
Sub Gerencia de Administracion tributaria
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratacion**
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 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
 - 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	Bachiller en Administración y/o carreras afines.
Experiencia	Experiencia mínima de (03) años en Atención en Sector Publico y/o Privado (comprobable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: (mínimo)	- Conocimiento de la Ley de Tributación Municipal. - Haber asistido a cursos de Actualización Municipal - Manejo de offices a nivel de usuario




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

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisión y apoyo al personal de Plataforma.
- Atención de consultas o reclamos de los contribuyentes.
- Coordinar con el área legal para la resolución de expedientes y registros.
- Elaboración de informes y acciones mensuales de la SGTA.
- Envío de reportes mensuales de SAT.
- Mejoras en la calidad de atención a los contribuyentes y optimizar procesos.
- Otras funciones que asigne la sub gerencia de administración Tributaria.



III. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	JR. Manuel Irribarren 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/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles).

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