



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCESO CAS N° 122 -2019
UNA (01) SECRETARIA

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar **una (01) Secretaria** bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 para la **Gerencia General de Protección del Medio Ambiente** que la Municipalidad Provincial del Callao convoca, de acuerdo al puesto vacante señalado en el presente proceso de selección.

2. Área Usuaría, unidad orgánica y/u órgano solicitante

Gerencia General de Protección del Medio Ambiente

3. Área encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Personal

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil de puesto

Requisitos	Detalle
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Titulado de Técnica Superior (3 ó 4 años) en Secretariado, Computación e Informática, Administración y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- Sistema Concar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora).	- Ofimática a nivel intermedio. - Inglés nivel intermedio.
Experiencia	- Tres (03) años de experiencia general en el Sector Público o Privado. - Tres (03) años de experiencia en el puesto en el Sector Público o Privado.



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

	- Tres (03) años de experiencia en el puesto en el Sector Público.
Habilidades o Competencias	Responsabilidad, compromiso, trabajo en equipo, coordinación y orientación a resultados.

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Redactar informes, memorandos, oficios y cartas de la Gerencia General de Protección del Medio Ambiente.
- Coordinar con el Personal técnico y administrativo en el cumplimiento de los procedimientos internos de cada una de las áreas propias de la Gerencia General de Protección del Medio Ambiente.
- Asistir y coordinar con el gerente general las necesidades de la Gerencia General de Protección del Medio Ambiente.
- Asistir en la evaluación técnica de los servidores asignados a las áreas de la Gerencia General de Protección del Medio Ambiente.
- Elaborar los requerimientos y necesidades de las áreas de la Gerencia General de Protección del Medio Ambiente.
- Identificar oportunidades en mejora de los procedimientos y procesos que involucren un servicio de calidad y eficaz.
- Elaborar informes por la ocurrencia de situaciones generadas como consecuencia de los reclamos efectuados por el contribuyente de la Municipalidad Provincial del Callao.
- Apoyar la implementación de medidas correctivas y/o acciones de mejora con la finalidad de brindar un servicio y atención de calidad al contribuyente de la Municipalidad Provincial del Callao.

IV. Condiciones esenciales del contrato

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial del Callao. Jr. Paz Soldán N°252, Callao.
Duración del contrato	Inicio: 26/10/2019 Término: 31/12/2019 Renovable en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles) Incluye los montos afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado en esta modalidad.