



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCESO CAS N° 139 -2019
UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar **un (01) Especialista Administrativo** bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 para la **Gerencia de Educación, Cultura y Turismo** 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 de Educación, Cultura y Turismo

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 universitario en Contabilidad Administración y/o afines, que cuente con colegiatura y habilitación profesional.
Cursos y/o estudios de especialización	- Auditoría.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora).	- Ofimática nivel básico.
Experiencia	- Cuatro(04) años de experiencia general en el Sector Público o Privado.



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

	<ul style="list-style-type: none">- Dos (02) años de experiencia en el nivel de puesto mínimo de Analista en el Sector Público o Privado.- Dos (02) años de experiencia en el nivel de puesto mínimo de Analista en el Sector Público.
Habilidades o Competencias	Coordinación, organización, capacidad analítica y comunicación efectiva.

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- a. Proyectar informes técnicos referentes a temas de competencia de la Gerencia de Educación, Cultura y Turismo.
- b. Monitoreo del cumplimiento de las actividades, proyectos y actividades de la Gerencia de Educación, Cultura y Turismo.
- c. Brindar asistencia técnica en temas de gestión pública y sistemas administrativos.
- d. Monitorear, coordinar y supervisar el cumplimiento del plan operativo institucional, plan estratégico institucional y plan de desarrollo concentrado en materia de educación, cultura, turismo y deportes.
- e. Coordinar con los responsables de la Gerencia de Educación, Cultura y Turismo.
- f. Revisión, formulación y asistencia técnica a los equipos de educación, cultura, turismo y deportes.
- g. Control de la recaudación de ingresos de competencia de la Gerencia de Educación, Cultura y Turismo.

IV. Condiciones esenciales del contrato

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Centro Cultural Juvenil - Alejandro Miro Quesada Garland Calle Manco Capac Cdra. 1 s/n, Callao.
Duración del contrato	Inicio: 26/10/2019 Término: 31/12/2019 Renovable en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
Gerencia General de Administración
Gerencia de Personal

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

	Incluye los montos afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado en esta modalidad.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------