



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCESO CAS N° 83 -2019
UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar **un (01) Asistente Administrativo** bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 para la **Gerencia General de Participación Vecinal** 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 Participación Vecinal

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 Administración y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- No aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora).	- Ofimática nivel intermedio.
Experiencia	- Cuatro (04) años de experiencia general en el Sector Público o Privado. - Tres (03) años de experiencia en el nivel de puesto mínimo de Auxiliar en el Sector Público o Privado.



	- Tres (03) años de experiencia en el nivel de puesto mínimo de Auxiliar en el Sector Público.
Habilidades o Competencias	Responsabilidad, trabajo en equipo, proactividad, orientación a resultados, vocación de servicios y coordinación.

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- a. Redactar documentos internos que requiera la Gerencia General de Participación Vecinal en cumplimiento a los procedimientos, normativas y lineamientos de la Municipalidad Provincial del Callao.
- b. Realizar el control interno previo y la coordinación para recabar información que se requiere para la atención de los pedidos efectuados a la Gerencia General de Participación Vecinal.
- c. Registrar y despachar los requerimientos de contratación de órdenes de servicios y compra.
- d. Organizar y gestionar la información de los documentos del área mediante la planificación y coordinación con otras áreas involucradas en ello.
- e. Coordinar y gestionar los requerimientos mediante la emisión de documentos a la Gerencia de Abastecimiento.
- f. Elaborar la respuesta de los documentos de gestión enviados por la oficina de presupuesto y/o otras áreas usuarias.
- g. Realizar el seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios generados por la gerencia general.
- h. Realizar la conciliación de ejecución financiera por específica de gastos vs los requerimientos de bienes y servicios del mes.
- i. Identificar oportunidades de mejora en los procedimientos y procesos que involucren un servicio de calidad y eficaz.
- j. Elaborar informes por la ocurrencia de situaciones generadas como consecuencia de los reclamos efectuados por los ciudadanos de la Provincia Constitucional del Callao.
- k. Apoyar en la implementación de medidas correctivas y/o acciones de mejora con la finalidad de brindar un servicio y atención de calidad a los ciudadanos de la Provincia Constitucional del Callao.

IV. Condiciones esenciales del contrato

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial del Callao. Jr. Paz Soldán N°252, Callao.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
Gerencia General de Administración
Gerencia de Personal

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

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