



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

PROCESO CAS N°003-2022-MPH/CS
CÓDIGO N°002-2022-MPH

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de UN (01) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** para la Municipalidad Provincial de Huanta.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

División de Maestranza y Equipos Mecánicos

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huanta

4. Base Legal:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	Titulado Técnico en Computación e Informática, Contabilidad, Administración y/o afines
Experiencia Laboral	Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de seis (06) meses en temas relacionados al cargo en el sector público y/o privado.
Cursos y/o estudios de capacitación	Sistema de Gestión de Administración - SIGA, Microsoft Office Word, Excel.
Conocimiento	Ofimática y tramitación administrativa.
Competencias	Trabajo bajo presión y en equipo Disponibilidad inmediata

Lic. Adm. F. No. Norberto Sánchez Laura
DIRECTOR DE LA OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTE

Abog. Kelly Gre Carbajal
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA

Abog. Víctor Quijpe Guzmán
SECRETARIO GENERAL
MIEMBRO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado prestará el servicio de **Asistente Administrativo** para la División de Maestranza y Equipos Mecánicos de la Municipalidad Provincial de Huanta y desarrollará las siguientes funciones:

- a) Llevar en forma ordenada y cronológica la documentación correspondiente a la División de Maestranza y Equipos Mecánicos.
- b) Mantener al día los registros y documentos específicos.
- c) Organizar el control y seguimiento de expedientes, informando periódicamente respecto a su situación.
- d) Recepcionar, clasificar, registrar y distribuir documentación correspondiente a la División de Maestranza y Equipos Mecánicos.
- e) Dar información a los interesados de las solicitudes, oficios, memorial para su atención.
- f) Controlar el personal de la División de Maestranza y Equipos Mecánicos.
- g) Redacción de documentos, informes, memorandos, cartas y otros.
- h) Registro de control de bitácora de entrada y salida de las maquinarias de la a la División de Maestranza y Equipos Mecánicos.
- i) Realizar trabajos encomendados por el jefe de la División de Maestranza y Equipos Mecánicos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	División de Maestranza y Equipos Mecánicos de la MPH
Duración del Contrato	2 meses, desde la suscripción de contrato, renovables previa evaluación del cumplimiento de funciones y metas.
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles), incluye los descuentos y deducciones de ley.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.




Abog. Virgilio Quipe Guzmán
SECRETARIO GENERAL
MIEMBRO


Abog. Kedy Ore Carbajal
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA


Lic. Adm. Franco Norberto Sanchez Laura
DIRECTOR DE LA OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTE