

ANEXO Nº 01

CONVOCATORIA DE PERSONAL PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS Nº 030-2016-MPP

Nº	DEPENDENCIA	CATEGORÍA	REQUISITOS MÍNIMOS	FUNCIONES PRINCIPALES	VALOR
I. SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA					
1	Técnico en Adquisiciones	01	Título y/o Bachiller en Contabilidad o afines. . Experiencia mínima de 01 año en el área de logística; abastecimiento; 02 años en gestión Pública. . Conocimientos En registro SIAF, MODULO administrativo; SEACE y manejo de Microsoff Excel.	. Elaboración de ordenes de compra . Elaborar ordenes de servicio . Elaborar Contratos . Manejo de SEACE para adquisiciones vía acuerdo marco. SIAF fases Certiificado, compromiso anual, compromiso. . Trámite y archivo documentarios de ordenes de servicios y compra. . Otras labores que se le asigne por el jefe inmediato.	Registro 1,500.00
II. SUB GERENCIA DE PROTECCION CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL					
1	Personal de Seguridad	02	Estudio superior completos o incompletos. Experiencia en seguridad y serenazgo. . Conocimiento en seguridad Ciudadana. . De preferencia ser licenciado en fuerzas armadas, tener actitudes y aptitudes asignadas con calidad y eficiencia debida. - con licencia de conductor vehiculo motorizado y/o vehicular A1.	. Prestar seguridad y resguardo a las instalaciones del municipio. Prestar seguridad y proteccion a ala ciudadanía en cuanto a su integridad fisica. . Contrarrestar el comercio ambulatorio en la vía pública sin autorización municipal. Brinndar asistencia a niños, adolescentes, ancianos varones y damas en peligro de abandono moral. Intervenir a personas y/o menores de edad en delito flagrante. . Otras funciones que se le asigne.	1,000.00
III. SUB GERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTES					
1	Personal de Apoyo	01	Título técnico en computación o estudios universitarios. . Experiencia minima de 01 año en la Administracion Publica. . Conocimiento en: Sobre papeletas de infracciones y manejo de Microsoft Office, Microsoft Excel. Otros: Conocimiento en Registro de Transportes.	. Ingreso de papeletas al Sistema Nacional y Local . Busqueda fisica de papeletas para su pago . Digitador para el ingreso de papeletas de infraccion de la subgerencia de registro de transporte	1,000.00
IV. SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS					
1	Personal de Apoyo	01	Título y/o bachiller en derecho, o administracion. . Experiencia minima de 01 año en la Administracion Publica. . Conocimiento en gestion y administracion publica . conocimiento en office, Microsoft Word, Excel; nivel intermedio.	. Ingreso de datos al sistema concerniente a la meta 34 . Elaboracion de documentos administrativos . Elaboracion y/o saeguimiento a documentos adminsitrativos, apoyo en la diligencia de documentos . y otros funciones que le encomente su jefe inmediato superior.	1,000.00

