

COMUNICADO 01

CONVOCATORIA CAS N° 17-2017

POR EL PRESENTE, SE PONE DE CONOCIMIENTO A TODOS LOS POSTULANTES LO SIGUIENTE: Que por **ERROR DE MATERIAL EN LA DIGITACION** se ha consignado en la Convocatoria para la DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE en los requisitos para el **RECAUDADOR ASISTENTE**; lo siguiente:

CONVOCATORIA C.A.S. 017-2017-ANEXO N° 01					
N°	CARGO	CANTIDAD DE PLAZAS	REQUISITOS MINIMOS	PRINCIPALES FUNCIONES	RETRIBUCION MENSUAL
VIII	DEPENDENCIA: SUB GERENCIA PROMOCION DE LA EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE				
1	RECAUDADOR / ASISTENTE	01	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none">Bachiller en contabilidad o carreras afines. <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <ul style="list-style-type: none">01 año en gestión pública, conocimientos básicos Microsoft office. <p>Con disponibilidad los días, sábados, domingos y feriados.</p>	<ul style="list-style-type: none">Recepción y organización de documentos que le asigne su jefe inmediato superior.Recepción de boletaje con numeración correlativa y entregar al usuario debidamente estampado con la fecha de expedición.Controlar a los usuarios de acuerdos a los horariosElaborar el registro de usuariosLlevar registros de todas las operaciones tramitadas y comprobar si el balance de caja coincide con los comprobantes respectivos.Emitir los reportes de caja diaria y mensual en forma precisa y exacta de acuerdo al principio de unidad de caja.Recaudar el dinero ingresado a la piscina municipal.Informar sobre lo recaudado al administrador de la piscina municipal.Custodiar la caja fuerte previo al depósito diario en la caja de la Municipalidad Provincial de Puno.Otras funciones específicas que le asigne el administrador del Programa Especial.	s/ 1200.00 (un mil doscientos soles)

DEBIENDO SER LO CORRECTO:

CONVOCATORIA C.A.S. 017-2017-ANEXO N° 01					
N°	CARGO	CANTIDAD DE PLAZAS	REQUISITOS MINIMOS	PRINCIPALES FUNCIONES	RETRIBUCION MENSUAL
VIII					
DEPENDENCIA: SUB GERENCIA PROMOCION DE LA EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE					
1	RECAUDADOR / ASISTENTE	01	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>BACHILLER EN DERECHO Y TÍTULO PROFESIONAL EN EDUCACIÓN FÍSICA.</u> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 año en gestión pública. <u>CON CONOCIMIENTOS EN EQUIPOS DE SALVAVIDAS.</u> conocimientos básicos Microsoft office. <p>Con disponibilidad los días, sábados, domingos y feriados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Recepción y organización de documentos que le asigne su jefe inmediato superior. Recepción de boletaje con numeración correlativa y entregar al usuario debidamente estampado con la fecha de expedición. Controlar a los usuarios de acuerdos a los horarios Elaborar el registro de usuarios Llevar registros de todas las operaciones tramitadas y comprobar si el balance de caja coincide con los comprobantes respectivos. Emitir los reportes de caja diaria y mensual en forma precisa y exacta de acuerdo al principio de unidad de caja. Recaudar el dinero ingresado a la piscina municipal. Informar sobre lo recaudado al administrador de la piscina municipal. Custodiar la caja fuerte previo al depósito diario en la caja de la Municipalidad Provincial de Puno. Otras funciones específicas que le asigne el administrador del Programa Especial. 	S/. 1200.00 (UN MIL DOSCIENTOS)

SOLO SE MODIFICA LOS **REQUISITOS MÍNIMOS**; QUEDANDO TODO LOS DEMAS CONFORME A LA PRESENTE CONVOCATORIA.

LA COMISIÓN.