

**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:

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

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

**LA COMISIÓN.**