



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
 AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
 LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

CÓDIGO 001

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO (POR SUPLENCIA)**

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Asistente Administrativo temporalmente por Suplencia.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Unidad de Tesorería.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de seis (06) meses (sector público) en labores relacionadas a la naturaleza de la convocatoria.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo (a), con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Título Técnico en Informática y/o Secretariado Ejecutivo y/o egresado Universitario
Cursos y/o estudios de especialización.	- Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF. - Conocimiento acreditado en Computación e Informática (programas de ofimática). - Conocimiento acreditado del manejo del sistema de Control Interno.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensable.	- No menor de seis (06) meses (sector público) en labores relacionadas a la naturaleza de la convocatoria. - Conocimiento acreditado del SIAF. - Conocimiento acreditado en Computación e Informática.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a) Realizar el giro de cheques por toda fuente de financiamiento y registro de la fase de girado en el SIAF (Órdenes de Servicio, Compra, Planillas, Beneficios Sociales, AFP, Leyes Sociales, Descuentos, entre otros).
- b) Elaborar comprobantes de pago por toda fuente de financiamiento, de los registros contabilizados.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

- c) Elaboración de cartas órdenes de las diversas planillas elaboradas por la Unidad de Recursos Humanos para el abono respectivo.
- d) Controlar y registrar la asignación de viáticos, encargos internos, transferencias a centros poblados y penalidades; reportándolos mensualmente.
- e) Registro y trámite de los comprobantes de pago y otros documentos en el cuaderno respectivo.
- f) Registro en el Auxiliar Estándar de los giros por toda fuente de financiamiento.
- g) Control de saldos en el Auxiliar Estándar del SIAF.
- h) Mantener actualizado los registros de las distintas actividades de la Unidad.
- i) Apoyo en recepción, registro, sistematización y archivo de la documentación de la Unidad.
- j) Orientar al público en forma oportuna y veraz de la situación del trámite de su documentación.
- k) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Termino: 26/10/2019.
Remuneración Mensual	S/ 1,550.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



HUAMANGA
Querida

¡Hagamos historia!

