



CÓDIGO 004

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO II PARA LA UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	No menor de 01 año en el sector público y/o privado.
Competencias y/o habilidades	Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	Egresado en Derecho
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento en Computación e Informática. - Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

1. Ejecutar las actividades de apoyo administrativo.
2. Redactar documentos con criterio propio de acuerdo a indicaciones generales que le sean proveídos.
3. Consolidar la información estadística de la oficina.
4. Apoyo en los operativos, diligencias sobre ejecución de las obligaciones no tributarias, medidas cautelares y otros.
5. Otras que le asigne el inmediato superior.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho - Municipalidad Provincial de Huamanga
Compensación	S/. 1,550.00 mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
Horario (*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades Institucionales