

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE (01) JEFE DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

AREA USUARIA : OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
PUESTO : JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AUCALLAMA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS; REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONAL PARA PRESTAR SERVICIOS DE JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES TÉCNICAS QUE ENMARCA.

B. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARGO

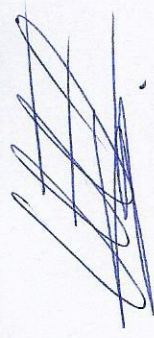
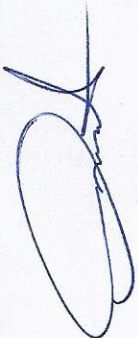
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller, Técnicos en Administración, Economía y/o carreras afines.
EXPERIENCIA	Seis (06) meses en Entidades Públicas o Privadas.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO	Seis (6) meses en Entidades Públicas o Privadas.
CAPACITACION	Capacitación en temas relacionados con el cargo
REQUISITOS ESPECIFICOS	Conocimiento en Ofimática
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	✓ Actitud Proactiva ✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión ✓ Capacidad de análisis, redacción, coordinación. ✓ Alto grado de responsabilidad

C. FUNCIONES A REALIZAR.

- Planificar, dirigir y controlar el sistema de control patrimonial de los bienes, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales.
- Controlar el margesí de bienes municipales; así como, planificar, dirigir, ejecutar y supervisar el proceso de toma de inventario; realizar la conciliación de los inventarios físicos anuales de almacenes y activos fijos.
- Codificar de acuerdo al catálogo nacional de bienes muebles del Estado, los bienes patrimoniales adquiridos por la municipalidad y entregados por el almacén Institucional a las dependencias solicitantes, para uso inmediato de sus trabajadores.
- Disponer y supervisar el saneamiento o regularización técnica y legal de los inmuebles afectados en uso de la municipalidad.
- Organizar y mantener actualizado los padrones generales de inmuebles propios, de vehículos de transporte y otros bienes mayores.
- Presentar a la unidad de contabilidad y finanzas (o quien haga sus veces), en la periodicidad que establezcan las normas o a su solicitud, los inventarios de bienes patrimoniales valorizados con su correspondiente depreciación acumulada y el ejercicio; así como los valores netos.

D. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de Aucallama.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,500.00 (Mil quinientos soles) sujetos a descuentos de Ley; así como toda deducción aplicable al trabajador



Elm...
Distrito de Aucallama