

**TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE (01) SECRETARIA
PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

AREA USUARIA: GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
PUESTO : SECRETARIA ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE
ADMINISTRACION TRIBUTARIA

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AUCALLAMA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA; REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONAL PARA PRESTAR SERVICIOS DE SECRETARIA EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES TÉCNICAS QUE ENMARCA.

B. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARGO

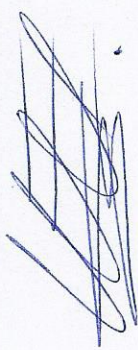
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Estudios superiores técnicos en computación e informática y/o carreras afines.
EXPERIENCIA	- Seis (6) meses en el sector público y/o privado.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO	- Seis (6) meses como Asistente Administrativo
CAPACITACION	-Capacitación en temas relacionados con el cargo
REQUISITOS ESPECIFICOS	- Manejo de Office. - Computación.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	- Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Compromiso con la entidad. - Predisponibilidad y adaptabilidad al cambio. - Proactividad. - Habilidad para trabajar en equipo.

C. FUNCIONES A REALIZAR.

- Brindar servicio de recepción y trámite documentario de la gerencia de administración tributaria.
- Elaboración de resoluciones en materia tributaria.
- Mantener ordenado y actualizado el archivo de toda documentación recibida y emitida.
- Otras actividades afines requeridas por la Gerencia

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/. 1,200.00 (Mil doscientos soles) sujetos a descuentos de Ley; así como toda deducción aplicable al trabajador



Elm...
