

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE (01) SECRETARIA EN LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.

AREA USUARIA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
PUESTO : SECRETARIA

A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AUCALLAMA, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL; REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONAL PARA PRESTAR SERVICIOS DE SECRETARIA, PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES TÉCNICAS QUE EN MARCA.

B. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARGO

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Estudios Técnicos en Computación e Informática, Administración y/o afines.
EXPERIENCIA	Seis (6) meses en Entidades Públicas o Privada
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO	Seis (6) meses en Entidades Públicas o Privada
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.

- Redactar los documentos administrativos indicados, proponiendo modificaciones de la redacción en caso sea necesario.
- Registrar los expedientes que ingresan y egresan de la institución, realizando permanente seguimiento hasta su total atención.
- Organizar y coordinar las entrevistas y reuniones con otras instituciones y organismos; elaborando la agenda con la documentación respectiva.
- Realizar el seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que le sean solicitados.
- Atender al público y funcionarios que necesiten contactarse con la institución.
- Apoyar a los coordinadores del proyecto en la atención de asuntos de carácter técnico – administrativo.
- Coordinar el movimiento de equipos y muebles de oficina.
- Prever la existencia de materiales y útiles de oficina propias de las labores que se realizan, custodiando adecuadamente los bienes y equipos a su cargo.
- Implementar las disposiciones encomendadas, guardando reserva y confidencialidad, respecto a las acciones realizadas.
- Archivar la documentación clasificado según temas. las demás tareas que le asigne.

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/. 1,300.00 (Mil Trescientos con 00/100 soles) sujetos a descuentos de Ley; así como toda deducción aplicable al trabajador

