

## TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONA PARA ASISTENTE – AGENCIA PALPA PARA LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

AREA USUARIA : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

PUESTO : ASISTENTE – AGENCIA PALPA

### OBJETO DE LA CONVOCATORIA

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AUCALLAMA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL; REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONA PARA ASISTENTE – AGENCIA PALPA PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES TÉCNICAS QUE ENMARCA.

### REQUISITOS MÍNIMOS DE CARGO

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	▪ estudios técnicos concluidos
<b>EXPERIENCIA</b>	▪ de (06) meses en el sector publico
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO</b>	▪ haber laborado como asistente, personal de apoyo en áreas de la administración publica
<b>CAPACITACION</b>	▪ No indispensable.
<b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b>	▪ No indispensable.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>	▪ Proactivo, Responsable, Ordenado, Capacidad, de Trabajar bajo Presión.

### FUNCIONES A REALIZAR

- Mantener, dirigir y controlar el orden del acervo documentario de la oficina
- Participación y apoyo en las diversas acciones encomendadas por la Agencia
- Coordinación continua con la Gerencia de Administración Tributaria respecto a pago de tributos
- Elaboración de documentos administrativos de diversos trámites de la población en el sector de Palpa y Anexos.

### CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Distrital de Aucallama, Oficina de secretaria general
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	<b>S/. 1,300.00</b>