

**TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONA
PARA ASISTENTE ADMINISTRATIVO - OFICINA TECNICA DE ASISTENCIA
EN SERVICIOS DE SANEAMIENTO PARA GERENCIA MUNICIPAL.**

AREA USUARIA : GERENCIA MUNICIPAL

PUESTO : ASISTENTE ADMINISTRATIVO - OFICINA TECNICA DE
ASISTENCIA EN SERVICIOS DE SANEAMIENTO

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AUCALLAMA A TRAVÉS DE LA GERENCIA MUNICIPAL; REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONAL PARA PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO - OFICINA TECNICA DE ASISTENCIA EN SERVICIOS DE SANEAMIENTO PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES TÉCNICAS QUE ENMARCA.

REQUISITOS MÍNIMOS DE CARGO

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	▪ Estudios superiores técnicos en computación e informática y/o carreras afines.
EXPERIENCIA	▪ Experiencia laboral mínimo de (1) año en el sector público y/o privado.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO	▪ Un (01) año como Asistente Administrativo
CAPACITACION	▪ Capacitación en temas de administración pública. ▪ Temas relacionado al área
REQUISITOS ESPECIFICOS	▪ Manejo de Office. ▪ Computación.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	▪ Liderazgo y orientación al logro de objetivos. ▪ Aptitud para la atención al público. ▪ Compromiso con la entidad. ▪ Pre disponibilidad y adaptabilidad al cambio. ▪ Proactividad. ▪ Habilidad para trabajar en equipo.

FUNCIONES A REALIZAR.

- Brindar servicio de recepción y trámite documentario de la Oficina Técnica de Asistencia en Servicio de Saneamiento.
- Elaboración documentación para la administración de la oficina.
- Mantener ordenado y actualizado el archivo de toda documentación recibida y emitida.
- Atender a todos los prestadores de servicio de saneamiento del distrito de Aucallama.
- Realizar supervisiones o visitas a todo el sistema de los prestadores de servicio.
- Y otras funciones que sean asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de Aucallama, Oficina Técnica de Asistencia en Servicio de Saneamiento.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,300.00

**TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN 01 PERSONA
PARA SECRETARIA PARA LA GERENCIA MUNICIPAL**