

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONA PARA ORIENTACION AL CIUDADANO PARA LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

AREA USUARIA : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

PUESTO : ORIENTACION AL CIUDADANO

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AUCALLAMA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL; REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONA PARA ORIENTACION AL CIUDADANO PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES TÉCNICAS QUE ENMARCA.

REQUISITOS MÍNIMOS DE CARGO

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	▪ Estudios Secundarios completos.
EXPERIENCIA	▪ 06 meses de Experiencia en el Sector Público.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO	▪ Haber laborado como orientador (a), personal de apoyo en áreas de la Administración Pública.
CAPACITACION	▪ No indispensable.
REQUISITOS ESPECIFICOS	▪ Responsabilidad y puntualidad
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	▪ Proactivo, Responsable, Ordenado, Capacidad, de Trabajar bajo Presión.

FUNCIONES A REALIZAR

- promueve la toma de decisiones del ciudadano con respecto a su proceso asistencial, ofreciendo la información oportuna que le permita participar y elegir con conocimiento, y propiciando el cumplimiento de sus derechos.
- Orientar a los contribuyentes y usuarios sobre los diferentes procedimientos que tienen a su disposición.
- Otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas,

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de Aucallama, Oficina de secretaria general
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,200.00