

	<b>PROCESO CAS N° 001-2024 -MPS</b>	<b>MPS-GRH-001</b>	
		Revisión	1
	<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO I</b>	Emitido	Enero-2024
<b>CÓDIGO N° 05</b>			
<b>I.- GENERALIDADES</b>			
<b>1. Objeto de la convocatoria</b>			
Contratar los servicios de un (a) Asistente Administrativo I, como Coordinador (a) de Capacitación Sanitaria Municipal			
<b>2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante</b>			
Centro Médico Municipal - Organo Desconcentrado de Salud Pública			
<b>3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación</b>			
Gerencia de Recursos Humanos			
<b>4. Base Legal</b>			
a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.			
b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.			
c. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.			
<b>II.- PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>REQUISITOS</b>		<b>DETALLE</b>	
<b>Formación Académica:</b>	Bachiller universitario o Egresado de Instituto Superior Tecnológico de las especialidades de Administración de empresas, computación e informática o ramas afines.		
<b>Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:</b>	<b>a. Conocimientos Técnicos Principales:</b> - Conocimiento de aplicativos en el sistema informático. - Atención al usuario.		
	<b>b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:</b> - Cursos referente a Salud Sanitaria(deseable).		
	<b>c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</b> - Ofimática: Básico - Idioma: Inglés básico.		
<b>Experiencia:</b>	<b>a. Experiencia general:</b> - No menor de dos (02) años en cargos del sector público y/o privado.		
	<b>b. Experiencia específica:</b> - Experiencia específica: No menor de un (01) año, en el desempeño del cargo en organismos públicos.		
<b>Habilidad o Competencias:</b>	Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.		
<b>III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>			
<b>3.1 Misión del Puesto</b>			
Capacitar a los trabajadores de los diferentes establecimiento que manipulan alimentos directa e indirectamente y/o normas de higiene y salubridad en salvaguarda de la vida y la salud de la población de nuestra jurisdicción.			
<b>3.2 Función del puesto</b>			
a) Recopilar y sistematizar la información necesaria para mantener actualizado y organizado el acervo documentario del área.			
b) Colaborar, de corresponder, en las actividades de administración, en el ámbito de su competencia.			
c) Registrar los datos del personal y de la documentación asociada a la unidad.			
d) Realizar el seguimiento a la programación de actividades técnico administrativas, así como a aquellas relacionadas con los sistemas administrativos.			
e) Preparar cuadros, resúmenes, formatos, fichas y cuestionarios que optimicen el registro y sistematización de la información en el área.			
f) Atender consultas de usuarios internos y externos.			
g) Proponer ideas para la elaboración de normas y procedimientos, así como procesos técnicos en el ámbito de su competencia.			


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CRUZ**  
 ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE SALUD PÚBLICA

  
**Mg. Marleny E. De la Cruz García**  
 JEFEATURA

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de trabajo:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 01 de Marzo del 2024. Termino: 31 de Mayo del 2024. (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**  
**ORGANISMO DESCENTRALADO DE SALUD PUBLICA**  
  
**Mg. Marleny E. De la Cruz Garcia**  
**JEFATURA**