

	<b>PROCESO CAS N° 001-2024 -MPS</b>		<b>MPS-GRH-001</b>	
			Revisión	1
<b>PUESTO: ASISTENTE EN COMUNICACIÓN 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 en Comunicación I.				
<b>2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante</b>				
Gerencia de Educación, Cultura y Turismo				
<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>		
Formación Académica:	Título en ciencias de la comunicación, periodista, bachiller, universitario o egresado de Instituto Superior de la especialidad.			
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:	<b>a. Conocimientos Técnicos Principales:</b>			
	a) Terner excelente ortografía y redacción b) Conocimientos de aplicativos informáticos			
	<b>b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:</b>			
Experiencia:	a) Conocimiento de aplicativos en el sistema informático. b) Capacitación especializada permanente.			
	<b>c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</b>			
	- Ofimática: Básico - Idioma Inglés: Básico			
Habilidad o Competencias:	<b>a. Experiencia general:</b>			
	▶ Mínima de 02 años en el sector público y/o privado (según MCC)			
Habilidad o Competencias:	<b>b. Experiencia específica:</b>			
	▶ Experiencia en la función y/o materia: 01 año. ▶ Experiencia en el sector público: 01 año.			
Habilidad o Competencias:	- 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>				
Encargado de imagen y comunicación de la Gerencia de educación, cultura y turismo a través de la producción de fotos y notas de prensa las cuales se difundirán en los medios de comunión para dar a conocer las actividades de la gerencia .				
<b>3.2 Función del puesto:</b>				
a) Efectuar estudios e investigaciones sobre normas técnicas. b) Redactar documentos diversos para la comunicación interna y externa de la unidad orgánica. c) Participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de su especialidad. d) Coordinar reuniones y entablar comunicaciones con las unidades orgánicas, así como preparar la agenda respectiva.				
<b>IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>				
Dirección:	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.			

