



PROCESO CAS N° 002-2024 -MPS

MPS-GRH-001

Revisión

1

PUESTO: OFICINISTA II

Emitido

Marzo-2024

CÓDIGO N° 06

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cuatro (04) Oficinista II.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Recursos Humanos

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos

4. Base Legal

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.

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS

DETALLE

Formación Académica:

Secundaria completa.

Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:

a. Conocimientos Técnicos Principales:

- Conocimientos básicos de trabajos en oficina.
- Conocimiento de atención al público.

b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:

- No requiere.

c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:

- Ofimática: Básico
- Idioma: Inglés Básico.

Experiencia:

a. Experiencia general:

- Experiencia en labores variadas de oficina u otros.

b. Experiencia específica:

- No requiere.

Habilidad o Competencias:

Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1 Misión del Puesto:

Atender y dar respuesta oportuna a las solicitudes sobre la revisión de expediente en las áreas de la Municipalidad Provincial del Santa a efectos de garantizar el derecho a la defensa del interesado y el debido procedimiento conforme a ley.

3.2 Función del puesto

- a) Ejecutar actividades de clasificación, registro y archivo de documentos técnicos variados.
- b) Distribución de documentos.
- c) Otras acciones de apoyo que asigne la jefatura.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de trabajo:

Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano

Duración del contrato:

Inicio: 01 de Mayo del 2024.
Termino: 31 de Julio del 2024.
(renovable según presupuesto y desempeño)

Remuneración mensual:

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos 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.

