



PROCESO CAS N° 003-2024 -MPS

MPS-GRH-001

Revisión

1

PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO I

Emitido

Junio-2024

CÓDIGO N° 006

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de un (01) Técnico Administrativo I.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Administración y Finanzas - Sub Gerencia de Tesorería

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: | Titulo de Tecnico en Contabilidad, Administración, Economía y/o afines. |
| Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos: | a. Conocimientos Técnicos Principales: a) Conocimiento en Administración Pública. |
| | b. Cursos y/o Diplomado de Especialización: a) Curso Administración y Gestion Publica. |
| | c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas: - Ofimática: Basico - Idioma Inglés: Básico |
| Experiencia: | a. Experiencia general: ▶ Mínima de un (01) año de servicio en el sector público y/o privado. b. Experiencia específica: ▶ Experiencia en la función y/o materia: 06 meses (público). |
| 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:

Contar con los servicios de un tecnico administrativo , para la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial del Santa.

3.2 Función del puesto:

- a) Responsable del area de Emisiones .
- b) Recojo de valorados del Almacen General
- c) Realizar Kardex para cada uno de los valorados.
- d) Sellado de los talonarios valorados del Terminal Terrestre.
- e) Otras funciones relacionadas a las labores del puesto que le encargue la Jefatura de Tesorería.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|--|---|
| Dirección: | Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano |
| Duración del contrato: | Inicio: 01 de Agosto del 2024 Termino: 31 de Octubre 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. |

