



# Municipalidad Distrital de Guadalupe

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"



## II.-PERFIL DEL PUESTO

### A. TECNICO ADMINISTRATIVO:

REQUISITOS	DETALLE
a) Experiencia	Experiencia laboral mínimo de cuatro (4) años en el Sector público y/o privado
b) Competencia	✓ Servicio Institucional y orientación de resultados ✓ Pro actividad ✓ Ética Profesional ✓ Trabajo en equipo ✓ Capacidad de análisis, planificación y organización ✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión ✓ Confidencialidad
c) Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante de la Especialidad de Educación
d) Cursos y/o estudios de Especialización	<b>Curso, seminario o Taller en:</b> Temas Administrativos del Sector Público Archivo y tramite documentario Trabajo en equipo Documentos de Gestión Ofimática
e) Conocimientos	<b>Conocimiento en:</b> Redacción de documentos Temas administrativos Ofimática
f) Requisitos para el puesto	1) Fotocopia de estudios 2) Fotocopia del DNI vigente 3) Fotocopia de Ficha RUC 4) Fotocopia de contratos y/o constancias y/o certificados u cualquier otro documento que acrediten la experiencia adquirida. 5) Fotocopia de constancias y/o certificados de cursos y/o seminarios y/o talleres.



# Municipalidad Distrital de Guadalupe

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"



### III.-CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

#### A. TECNICO ADMINISTRATIVO:

- 1) Apoyar con la redacción de informes, oficios y otros documentos de la unidad de Educación, cultura, deporte y biblioteca.
- 2) Apoyar con el reparto y trámite de documentos.
- 3) Apoyar en el monitoreo a los docentes pertenecientes al área de deporte
- 4) Apoyar en el ordenamiento y tramites de documentos de biblioteca
- 5) Otras tareas o actividades que le asigne el jefe de la unidad de Educación, cultura, deporte y biblioteca

### IV.-CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

#### A. TECNICO ADMINISTRATIVO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Educación, Cultura, Deporte y Biblioteca
Duración del Contrato	<b>Inicio</b> : A la firma del contrato <b>Término:</b> 31 de octubre del 2019
Remuneración Mensual	<b>S/ 1,500.00</b> incluye 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 haber sido dado de baja por medida disciplinaria.