



Municipalidad Distrital de Guadalupe

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"



II.-PERFIL DEL PUESTO

A. ASISTENTE ADMINISTRATIVO:

REQUISITOS	DETALLE
a) Experiencia	Experiencia laboral mínimo de dos (2) 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	Grado de Bachiller en Derecho
d) Cursos y/o estudios de Especialización	<u>Curso, seminario o Taller en:</u> Código de ética Regímenes Laborales Ofimática
e) Conocimientos	<u>Conocimiento en:</u> Redacción de documentos legales Gestión Pública Ofimática
f) Requisitos para el puesto	1) Fotocopia del Grado de Bachiller 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. ASISTENTE ADMINISTRATIVO:

- 1) Apoyar con la recepción y registro de documentación de la Gerencia Municipal
- 2) Apoyar con la redacción de documentos
- 3) Atender la agenda del Gerente Municipal
- 4) Apoyar en las coordinaciones con las otras áreas orgánicas
- 5) Hacer seguimiento a los documentos para su atención
- 6) Otras tareas o actividades que le asigne el Gerente Municipal

IV.-CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

A. ASISTENTE ADMINISTRATIVO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Gerencia Municipal
Duración del Contrato	Inicio : A la firma del contrato Término: 31 de octubre del 2019
Remuneración Mensual	S/ 1,750.00 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.



Municipalidad Distrital de Guadalupe

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

