

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

CONVOCATORIA 2019 - V CONCURSO CAS 141-2019-MPHCO.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA SUB GERENCIA DE RIESGO Y DESASTRE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.

GENERALIDADES

1. **Entidad convocante:**
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO, con domicilio legal en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco
2. **Objeto de la Convocatoria**
Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de Un (01) Técnico Administrativo para la Sub Gerencia de Riesgo y Desastre, en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento de la Gerencia de Desarrollo Local y Ordenamiento Territorial mediante Informe N° 150-2019-MPHCO-GDLOT.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
Sub Gerencia de Riesgo y Desastre - Gerencia de Desarrollo Local y Ordenamiento Territorial
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo del Comisión Permanente para concurso CAS en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, según Resolución Gerencial N° 010-2019-MPHCO-GM.
5. **Base Legal**
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
 - 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) Resolución de Alcaldía N° 834-2017-MPHCO/A, que aprueba la Directiva N° 005-2017-MPHCO. “Procedimiento para la contratación Administrativa de Servicios de Personal” CAS.
 - d) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	TECNICO ADMINISTRATIVO
-------------------------------------	-------------------------------

Dirección u Oficina / Unidad Orgánica: SUBGERENCIA DE RIESGO Y DESASTRE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

Análisis y evaluación de procesos administrativos, trámite documentario, atención al usuario, distribución y digitalización de los documentos que ingresan a la oficina.

FUNCIONES DEL PUESTO:

1	Seguimiento y ejecución de los procesos administrativos en la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres.
2	Orientar al usuario en temas relacionados con el área
3	Administración del flujo del acervo documentario del área
4	Trámite documentario - Atención al usuario – registro, distribución y digitalización de los documentos que ingresan a la oficina.

REQUISITOS DEL PUESTO:

Formación Académica:	Bachiller en Administración, Contabilidad y carreras afines.
Experiencia	Experiencia General de (01) año en el sector Público o privado Experiencia Especifica (06) meses en gestión Pública.
Cursos y/o Capacitaciones	- Conocimiento en Trámite documentario - Capacitación en temas afines al cargo
Competencias	- Compromiso y responsabilidad - Vocación de Servicio - Trabajo Bajo presión - Innovar - Orientación a resultados - Proactivo



CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Desde la Suscripción
Remuneración Mensual	S/. 1, 800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles) incluido los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.