



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**PROCESO CAS N° 070-2019- SGRH
REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE UN(A) ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un(a) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** para la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

**2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área solicitante
Subgerencia de Ejecución Coactiva**

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación
Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Técnico en Administración y Finanzas.
Cursos y/o estudios de Especialización	No indispensable.
Conocimientos	Ley ejecución coactiva. Gestión Administrativa. Asesoría de Cobranza.
Experiencia	Experiencia general: no menor de 02 años en el Sector Público y/o privado Experiencia específica: no menor de 06 meses en el Sector Público.
Habilidades y Competencias	Autocontrol, dinamismo, orden, vocación, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad y puntualidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

1. Elaborar documentos que ingresen al área a fin de atender las solicitudes.
2. Actualizar el registro, archivo, estadística de los expedientes en trámite de la Sub Gerencia de Ejecución coactiva.
3. Atención al usuario, referente a las deudas de Cobranza Coactiva de la Institución.
4. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Pachacámac.
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades de la Municipalidad.
Remuneración Mensual	S/ 1,751.50 (Mil Setecientos cincuenta y uno con 50/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.