

CONVOCATORIA CAS N° 003-2017

FE DE ERRATAS 001

HABIENDOSE PRESENTADO LA RENUNCIA IRREVOCABLE DE PERSONAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL SE VE EN LA NECESIDAD DE CONVOCAR LAS SIGUIENTES PLAZAS:

GENERALIDADES



PLAZAS	AREAS	CODIGO
OFICINA DE ADMINISTRACION		
1	Asistente Administrativo-Caja	ASIST. ADM. CAJA
1	Asistente de Tesorería	ASIST. TESO.
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA		
1	Policia Municipal	POL. MUN.

OFICINA DE ADMINISTRACION

ASISTENTE ADMINISTRATIVO – CAJA



REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">01 año como mínimo de experiencia en cargos similares
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad para trabajar bajo presión. Trato amable y cordial con el público usuario
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Egresado y/o bachiller en Contabilidad, Administración, Economía y/o técnico afines
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Manejo a Nivel Medio de software (Word, Excel y otras aplicaciones de Ofimática) manejo de SIAF

Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Distrito • Poseer buena salud física y mental
Plazas Vacantes	01

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

- Recaudar los pagos realizados por diferentes conceptos y atenciones que brinda la Municipalidad.
- Emitir comprobantes de pago.
- Realizar oportuna y detalladamente la entrega y reporte de la recaudación.
- Control y custodia de comprobantes de pago que se le asigne, respetando el orden correlativo.
- Control y custodia de los equipos y/o recursos que se le asigne.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Presentación del Servicio	UNIDAD DE TESORERÍA
Duración del contrato	Inicio: 1 de Julio de 2017 Finalización: 30 de Setiembre del 2017
Remuneración Mensual	Un Mil Doscientos con 00/100 soles (S/ 1200.00)



ASISTENTE DE TESORERÍA

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	1 año de experiencia en el cargo
Competencias	Iniciativa, tolerancia a la presión, rapidez digital
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Contabilidad y/o técnico en administración y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización	Manejo a Nivel Medio de software (Word, Excel y otras aplicaciones de Ofimática) Conocimiento en SIAF
Requisitos deseables	Poseer buena salud física y mental Contar con RUC
Plazas Vacantes	01



CARACTERISTICAS DEL PUESTO

- Archivar la documentación e Comprobantes de Pago.
- Revisa y Gestiona la emisión de cheques de pago.
- Comprobar y Resguardar la sustentación de Documentación Técnica y financiera.
- Recepción de documentos para el Área
- Otras que ordene su Jefe Inmediato

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Presentación del Servicio	UNIDAD DE TESORERIA
Duración del contrato	Inicio: 1 de Julio de 2017 Finalización: 30 de Setiembre del 2017
Remuneración Mensual	Un Mil Doscientos con 00/100 soles (S/ 1200.00)

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

POLICIAL MUNICIPAL



REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> 01 año en el mismo cargo o similar
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Alto sentido de responsabilidad, capacidad para trabajar en equipo bajo presión, proactiva, iniciativa propia
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Estudios secundarios completos
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del puesto
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none"> Poseer buena salud física y mental
Plazas Vacantes	01

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

- Coordinar el cumplimiento de las normas de seguridad en los locales municipales, orientar al contribuyente
- Acciones disuasivas para dar Seguridad a la Ciudadanía y la erradicación del comercio informal no autorizado
- Otras acciones que por su naturaleza de su función se les encargue
- Logros de objetivos trazados

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Presentación del Servicio	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Duración del contrato	Inicio: 1 de Julio de 2017 Finalización: 30 de Setiembre del 2017
Remuneración Mensual	Un Mil con 00/100 soles (S/ 1000.00)

