



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



PERFILES DE LOS PUESTOS CONVOCADOS.

ASISTENTE TECNICO

PERFIL DEL PUESTO	
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Sub Gerencia de Desarrollo Social
REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
EXPERIENCIA GENERAL	Experiencia en instituciones públicas o privadas mínimas de un (1) año.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Experiencia laboral en el cargo no menor de seis (6) meses
FORMACION ACADEMICA	Título tecnico y/ bachiller en educación, antropología, economía y/o carreras afines
CURSOS/ESTUDIOS ESPECIALIZACION	DE Cursos de capacitación en ofimática. Cursos y/o Talleres en Gestion Publica. Cursos en relacionados al área al que postula
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Conocimiento y dominio en actividades relacionadas a control previo y auditoria gubernamental. Conocimiento de gestión pública.
II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
FUNCIONES:	
- Impulsar los expedientes administrativos de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, para dar cumplimiento a los plazos legales establecidos. - Coordinar con el Sub Gerente de Desarrollo Social sobre la agenda de trabajo. - Revisar y verificar la legalidad de los documentos de despacho tramitados para la suscripción del Sub Gerente de Desarrollo Social. - Preparar los documentos que disponen el cumplimiento a las decisiones y disposiciones del Sub Gerente de Desarrollo Social. - Asistir en la implementación de los actos administrativos que corresponden a la Sub Gerencia de Desarrollo Social. - Efectuar el seguimiento a las disposiciones emitidas por la Sub Gerencia de Desarrollo Social mediante memorándums y/u otros documentos similares. - Redactar los documentos oficiales de competencia de la Sub Gerencia de Desarrollo Social. - Coordinar y verificar que las unidades funcionales responsables hayan cumplido con emitir los informes solicitados por la Sub Gerencia de Desarrollo Social. - Elaborar los documentos internos de competencia de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, teniendo en cuenta la legalidad de los mismos en cuanto a la relación entre los informes técnicos y legales que los sustenten. - Atender y orientar en casos sociales. - Custodiar y mantener actualizados y ordenados los archivos de la Sub Gerencia de Desarrollo Social.	

Por un Cambio Responsable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE "SAN PABLO"

CANCHIS - CUSCO

Creada por Decreto Ley N° 1673 del 12 de Octubre de 1897
"Carnaval de San Pablo patrimonio Cultural de la Nación"



- l. Impulsar los expedientes administrativos de la Sub Gerencia de Desarrollo Social y de sus dependencias, para dar cumplimiento a los plazos legales establecidos.
- m. Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos.
- n. Recibir, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición.
- o. Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.
- p. Orientar y dar información relativa al área de su competencia.
- q. Participar en la elaboración y diseño de materiales de información y en actividades de relaciones públicas.
- r. Participar por encargo de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.
- s. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION	Municipalidad distrital de San Pablo
DURACION DEL CONTRATO	Tres meses, desde la suscripción del contrato
REMUNERACION	s/. 1,800.00 (mil ochocientos con 00/100 soles), mensuales. Monto al cual se le deducirá los impuestos y afiliaciones de ley.

Por un Cambio Responsable

