

REQUISITOS PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

SERVICIO REQUERIDO : CONTRATAR EL SERVICIO DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DEPENDENCIA : GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

A) DESCRIPCION DE LABORES

- Tramitación de documentos internos de la Gerencia
- Tramitación de documentos externos de las Organizaciones Sociales e Instituciones Públicas.

B) REQUISITOS MINIMOS

- Experiencia mínima de 02 años en el Sector Público.
- Experiencia en Organizaciones Sociales de Base
- Conocimientos de computación.
- Experiencia en manejo de grupos

C) COMPETENCIAS

- Con capacidad de liderazgo
- Con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
- Proactivo

D) JUSTIFICACION DEL SERVICIO

La Gerencia Regional de Desarrollo Social, necesita contratar los servicios de un Auxiliar Administrativo, que se encargue de la tramitación de los documentos internos de la Gerencia y documentos externos de las Organizaciones de Base

E) PLAZO DEL SERVICIO

Desde Enero hasta el 31 de diciembre de 2010

F) MONTO REFERENCIAL DE LOS INGRESOS

(Mensual de acuerdo a la escala establecida)

Total: S/. 1,900.00 (Un Mil Novecientos con 00/100 Nuevos Soles)


GOBIERNO REGIONAL DE CALLAO

GIOCÓN A TRIPI MORALES
Gerente Regional de Desarrollo Social
GERENTE/JEFE DE OFICINA