

## REQUISITOS PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

**SERVICIO REQUERIDO:** CONTRATAR EL SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO

**DEPENDENCIA:** GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

**A) DESCRIPCION DE LABORES**

- a) Organizar y atender los documentos y expedientes que personas naturales y jurídicas presentan ante la Gerencia Regional de Desarrollo Social, en temas relativos a educación, cultura, recreación, salud, vivienda y saneamiento.
- b) Gestión administrativa de la Oficina de Educación, Ciencia, Cultura, Tecnología, Deporte, Recreación, Salud, Vivienda y Saneamiento.
- d) Diseñar el proceso y etapas para las liquidaciones de los expedientes correspondientes a la Oficina de Educación.
- c) Apoyar en los trámites de Liquidación administrativa y financiera de diversas actividades realizadas por la Oficina de Educación.

**B) REQUISITOS MINIMOS**

- 1) Tener el grado de Bachiller o Título Profesional de Contador y/o Economista y/o Administrador de Empresas
- 2) Experiencia comprobada en Administración Pública y/o Privada con experiencia mínima de 03 años en labores similares.
- 3) Disponibilidad de tiempo completo

**C) COMPETENCIAS**

- a) Con conocimiento de Computación e Informática a nivel usuario
- b) Con capacidad de redacción
- c) Con capacidad de liderazgo
- d) Con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión
- e) Proactivo

**D) JUSTIFICACION DEL SERVICIO**

La Gerencia Regional de Desarrollo Social, necesita contratar los Servicios de Asistente Administrativo que brinde atención de los expedientes administrativos y documentos diversos presentado ante la Oficina de Educación, Ciencia, Cultura, Tecnología, Deporte, Recreación, Salud, Vivienda y Saneamiento; así como apoyar en los trámites de Liquidación administrativa y financiera de diversas actividades realizadas por la Oficina de Educación.

**E) PLAZO DEL SERVICIO**

Desde de Febrero del 2009 hasta el 31 de Diciembre de 2009

**F) MONTO REFERENCIAL DE LOS INGRESOS**

(Mensual de acuerdo a la escala establecida)

**Total: S/. 3.400.00 (Tres Mil Cuatrocientos con 00/100 Nuevos Soles)**

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
  
**GIOCONDA TRIPI MORALES**  
Gerente Regional de Desarrollo Social

**GERENTE / JEFE DE OFICINA**