



## REQUISITOS PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO

- 1 **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
Gerencia Regional de Infraestructura / Oficina de Maquinaria Pesada
- 2 **DESCRIPCION BASICA O CARACTERISTICA DEL SERVICIO**  
Realización de acciones Administrativas en la Oficina de Maquinaria Pesada referentes a: Llevar el acervo documentario en la oficina de maquinaria pesada.
- 3 **TIPO DE SERVICIO REQUERIDO**  
Auxiliar
- 4 **REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR**  
Experiencia en Labores Administrativas (01) año como mínimo.  
Conocimiento básico de informática  
Facilidad de Comunicación, creatividad e iniciativa  
Disponibilidad a tiempo completo
- 5 **PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**  
Doce (12) meses
- 6 **LUGAR DE PRESTACION**  
Oficina de Maquinaria Pesada
- 7 **MONTO REFERENCIAL**  
S/. 18,000 ( Diesiocho mil con 00/100 nuevos soles )
- 8 **MONTO A PAGAR MENSUAL**  
S/. 1,500 ( Mil quinientos con 00/100 nuevos soles )
- 9 **CADENA DE GASTO**  
2.3.2.8.11

