

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Gerencia General Regional
Oficina de Defensa Nacional y Defensa Civil

TERMINOS DE REFERENCIA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**
OFICINA DE DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL
2. **DESCRIPCION BASICA O CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**
 - Apoyo en las labores administrativas que requiera la oficina
 - Experiencia en Diseño Gráfico.
3. **TIPO DEL SERVICIO REQUERIDO**
Se requiere la contratación de 01 persona en el cargo Auxiliar Administrativo
4. **REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR**
 - Estudios técnicos en Computación Y Diseño Gráfico
 - Experiencia no menor a un (1) año en labores técnicas referidas a Técnico en Computación
5. **LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
Oficina de Defensa Nacional y Defensa Civil. Los equipos informáticos y software de trabajo, junto al material de escritorio requerido, será proporcionado por esta oficina, quien será la encargada de ejecutar y supervisar el cumplimiento de los objetivos trazados.
6. **PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**
ONCE (11) meses
7. **VALOR ESTIMADO**
Valor referencial por persona de S/.1,500.00 Nuevos soles por mes.
8. **FORMA DE PAGO**
Mensual.

