



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

6.1.14 AISTENTE ADMINISTRATIVO (RR.HH)

| | |
|---|--|
| PP | |
| Actividad Intervención | |
| Puesto: | ASISTENTE ADMINISTRATIVO |
| Depende | Sede Central Ugel Coronel Portillo |
| PERFIL DEL PUESTO | |
| Requisitos | Detalle |
| Experiencia | Experiencia General: Un (01) año en el sector público o privado. |
| Habilidades o Competencias | Experiencia Especifica: Minimo 6 meses en el sector publico y privado. Proactivo, capacidad organizativa, analítico, habilidad para percibir detalles importantes en material verbal o numérico, capacidad ejecutiva, trabajo en equipo y bajo presión. |
| Formación Académica | Estudios Universitarios de 5° ciclo en Contabilidad, Administración o afines |
| Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora) | Conocimientos del OFICCE, Excel, Word. |
| Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos | Capacitaciones relacionadas al puesto. |
| MISION DEL PUESTO | |
| Realizar las acciones correspondientes a las funciones asignadas al puesto. | |
| FUNCIONES DEL PUESTO | |
| a. | Analiza expedientes, proyectos, resoluciones y emite informes técnicos sobre acciones diversas del sistema de personal. |
| b. | Proyecta resoluciones de acuerdo a los dispositivos legales vigentes. |
| c. | Cumplir con la recepción y entrega de cargo debidamente documentado, al asumir o dejar el cargo (vacaciones, culminación de servicios y otros). |
| d. | Otras actividades encomendadas por el jefe del área. |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO | |
| Condiciones | Detalle |
| Lugar de prestación del Servicio | - UGEL de Coronel Portillo |
| Duración del contrato | El contrato tendrá vigencia desde el 04/11/2019 hasta el 31/12/2019. |
| Contraprestación mensual | S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajo. |
| Otras condiciones | Jornada semanal máxima de 40 horas. |

