



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDCH

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
 Denominación: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
 Nombre del puesto: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE UNIDAD DE LOGÍSTICA, PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES**
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE LOGÍSTICA, PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES
 Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD DE LOGÍSTICA, PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en la mejora continua del la Unidad de Lógica,Patrimonio y Servicios Generales

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar Órdenes de Compra y Servicio en los sistemas SIGA Y SIAF
- 2 Operatividad del Sistema SIAF SP
- 3 Operatividad del Sistema SIGA
- 4 Registrar la correspondencia de la Oficina
- 5 Realizar el trámite de pago a proveedores cumpliendo con los palzos establecidos en la normatividad vigente
- 6 Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Todas las Oficinas de la MDCH

Coordinaciones Externas
 OSCE, CONECTAMEF

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Profesional en Contabilidad, Administración, Economía o afines por formación
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Ley de contrataciones y su reglamento, gestión pública, Sistemas SIGA y SIAF

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos en Gestión y Administración Pública, SIGA, SIAF

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Dos (1) años en el area de logística en el sector público.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (1) años en el area de logística en el sector público.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, comunicación, trabajo en equipo, autocontrol, civismo, vocación de servicio, dinamismo, comportamiento ético

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad inmediata

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de Chirinos
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses a partir de la fecha de inicio del Contrato sujeto a renovación en función de la necesidad de la Entidad
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad, además están incluidos los incrementos del D.S.311-2022-EF y D.S. 313-2023-EF
OTRAS CONDICIONES	No tener impedimentos para contratar con el estado, no tener antecedentes policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia, no estar inscrito en el REDERECEI.