

## CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) N° 15-2011-MPJB-JORGE BASADRE-TACNA

ITEM	CARGO	PERFIL	INICIO	DURACION	LABORES A REALIZAR	GERENCIA Y/O OFICINA
1	Asistente Administrativo para la Secretaria General de la MPJB	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manejo de Microsoft Office.</li> <li>➤ Estudios Superiores</li> <li>➤ Experiencia laboral en la Administración Pública, mínimo 03 años</li> <li>➤ Identificación Institucional</li> <li>➤ Capacitaciones en el área (Secretariado)</li> </ul> <p>Disponibilidad inmediata</p>	01/02/2011	3 MESES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recepcionar, clasificar, registrar, procesar, distribuir, archivar la documentación y realizar el seguimiento correspondiente.</li> <li>➤ Orientar y mantener informados a los Regidores, sus Comisiones respectivas así como al público sobre el estado y ubicación de los trámites de sus expedientes y/o solicitudes presentados a la Municipalidad.</li> <li>➤ Redactar documentos con criterio propio de acuerdo a indicaciones e instrucciones generales de los Regidores.</li> <li>➤ Tippear documentos administrativos (informes, dictámenes, oficios, etc.) así como preparar los documentos para la visación y firma de los Regidores y/o comisiones correspondientes.</li> <li>➤ Recepcionar, atender y ejecutar llamadas telefónicas, así como concretar citas y audiencias de acuerdo a indicaciones y necesidades del Teniente Alcalde y Regidores.</li> <li>➤ Ordenar y actualizar el archivo clasificado de expedientes y remitidos por las Comisiones de Regidores.</li> <li>➤ Controlar el uso de útiles y materiales de escritorio existentes, si como los bienes y servicios indispensables y ejecutar los pedidos correspondientes.</li> <li>➤ Supervisar el mantenimiento del local, muebles y equipo de las Comisiones de Regidores.</li> <li>➤ Otras Funciones inherentes al cargo y lo que se le designe.</li> </ul>	<b>SECRETARIA GENERAL</b>

NOTA: LA PRESENTACION DE EXPEDIENTES SEGÚN LA CONVOCATORIA SERA EL DIA 21/01/2011

POR MESA DE PARTES (CALLE SUCRE)

Y SE SEGUIRA CON EL MISMO CRONOGRAMA DEL CONCURSO

**LA COMISION EVALUADORA**