

CONVOCATORIA DE PERSONAL Nº 020-2014-MPJB – OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ITEM	CARGO	PERFIL	FUNCIONES	REMUNERACION	META Y FTE. FTO.	PLAZO DE CONTRATO
01	SECRETARIA DE OFICINA I	➤ Titulo y/o certificado de Centro de Enseñanza Superior ➤ Experiencia en labores de oficina ➤ Experiencia mínima de 01 año de administración publica ➤ Acreditar capacitación en el área	➤ Preparar, ordenar tramitar la documentación presupuestal del plan de incentivos (PI) ➤ Custodiar la documentación presupuestal del plan de incentivos (PI) ➤ Preparar y ordenar la documentación para reunión	S/.1,800.00	5.18 Recursos Determinador Canon y Sobre Canon Regalías, Renta de Aduana y Participaciones	Tres (03) meses renovables