

CONVOCATORIA DE PERSONAL Nº 024-2014-MPJB – OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ITEM	CARGO	PERFIL	FUNCIONES	REMUNERACION	META Y FT. FTO.	PLAZO DE CONTRATO
01	(01) TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	➤ Título de instituto superior tecnológico ➤ Experiencia Mínima de (02) años en el área de trabajo ➤ Experiencia mínima de (01) año en administración publica ➤ Acreditar Capacitación Especializada en el área.	➤ Monitorear la ejecución presupuestal de inversiones igualo mayor al 40% del PIA de inversiones y alineamiento estratégico del 60% o alineamiento competitivo del 25%	S/.2,000.00	5.18 Canon Sobre Canon Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones	03 meses

ITEM	CARGO	PERFIL	FUNCIONES	REMUNERACION	META Y FT. FTO.	PLAZO DE CONTRATO
02	(01) ASISTENTE DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	➤ Título profesional universitario y/o grado académico de bachiller ➤ Experiencia Mínima de (02) años en el área de trabajo ➤ Experiencia mínima de (02) año en administración publica ➤ Acreditar Capacitación Especializada en el área.	➤ Ejecutar programaciones hasta el 25 % del presupuesto institucional de apertura (PIA) de la Municipalidad en los siguientes programas presupuestales: 0046. Acceso y uso de la electrificación rural; 0047. Acceso y uso adecuado de los servicios públicos de telecomunicaciones e información asociada; 0061.Reduccion del costo, tiempo e inseguridad vial en el sistema de transporte terrestre; 0068.Reduccion de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres; y 0083.Agua y saneamiento para la población rural.	S/.2,500.00	5.18 Canon Sobre Canon Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones	03 meses