

CONVOCATORIA DE PERSONAL Nº 01- 2013 -MPJB

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS

ITEM	CANTIDAD	REQUERIMIENTO	PERFIL	FUNCIONES	REMUNERACION	CONTRATO
1	1	Secretaria de GDSSP	* Titulo y/o Certificado de Enseñanza Superior. * Bachiller o técnico en ciencias contables y otros a fines * Experiencia en labores de Oficina (secretaria) * Experiencia Mínima de un (01) año en la Administración Pública. * Acreditar capacitación especializada en el Área de computo e informática * Buena conducta	* Solicitar, recepcionar y administrar los materiales, equipos y demás archivos de la gerencia * Elaboración de C/N, conformidades, Trámite documentario. *Elaboración, presentación y Seguimiento de los distintos cuadros de necesidades de la unidad correspondiente. *Elaboración de informes y/u otros documentos administrativos. * Programación y ejecución de actividades Sociales. * Otros trabajos que asigne la Gerencia.	1,800.00	3 Meses

ITEM	CANTIDAD	REQUERIMIENTO	PERFIL	FUNCIONES	REMUNERACION	CONTRATO
2	1	Técnico Auxiliar Administrativo I	*Titulo y/o Certificado de Centro de Enseñanza Superior en secretariado , contabilidad y/o a fines *Experiencia mínima de 1 año en la administración pública. *Acreditar Capacitación Especializada en el área de computo e informática	* Apoyar en la redacción y recepción de documentos en general. * Recibir e informar asuntos que tenga que ver con la gerencia. *Administrar los diferentes útiles de escritorio dentro de la oficina. * Administración y control de bienes de la oficina. * Organizar toda la documentación correspondiente al área dentro de la Oficina , seguimiento de los trámites de documentos. ***Otros trabajos que asigne la gerencia	1,500.00	3 Meses

ITEM	CANTIDAD	REQUERIMIENTO	PERFIL	FUNCIONES	REMUNERACION	CONTRATO
3	1	Técnico Auxiliar Administrativo I Programas Sociales	* Título y/o Certificado de Centro de Enseñanza Superior. * Experiencia en Programas Sociales (Programas de Complementación Alimentaria y Vaso de Leche), mínimo 10 meses en Municipalidades. * Conocimiento básico en Computación e Informática.	* Digitación y envío del RUBPVL y RUBEN al MIDIS. * Elaboración de Informes para el Programa de Complementación Alimentaria y Vaso de Leche. * Empadronamiento a los Beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria y Vaso de Leche. * Supervisión a Comedores Populares de la Provincia Jorge Basadre.	1,500.00	3 Meses

ITEM	CANTIDAD	REQUERIMIENTO	PERFIL	FUNCIONES	REMUNERACION	CONTRATO
4	1	Conductor I	* Instrucción Secundaria completa * Brevete Profesional A-2. A más. * Experiencia Mínima de 02 años en Conducción de Vehículos en la administración pública. * Capacitación en manejo y transporte de mercancías. * Buena conducta.	* Manejo de Móvil (Camioneta) asignada a la unidad correspondiente. * Apoyo en las diferentes actividades dentro de la unidad correspondiente. * Perfil del Recurso Humano Solicitado * Acreditar y demostrar como mínimo 02 años de experiencia en el manejo de Unidades móviles. * Contar con licencia de conducir mínimo A – 2 b (camioneta y motocicleta) * Otros trabajos que asigne la gerencia..	1,500.00	3 Meses