

## CONVOCATORIA DE PERSONAL N° 02 - 2013 -MPJB

### GERENCIA MUNICIPAL

ITEM	CANTIDAD	REQUERIMIENTO	PERFIL	FUNCIONES	REMUNERACION	CONTRATO
1	1	Secretaria de alta Direccion (Gerencia Municipal)	<p>*Titulo y/o Certificado de Centro de Enseñanza Superior</p> <p>*Experiencia en labores de Oficina</p> <p>*Experiencia mínima de Dos(02) años en la Administración Publica</p> <p>*Acreditar capacitación especializada en el Área</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Organizar, ejecutar y coordinar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.</li> <li>* Recepcionar, clasificar, registrar, procesar, distribuir la documentación de la Gerencia, así como realizar el seguimiento y control correspondiente.</li> <li>*Intervenir con criterio propio en la redacción y tipeo de documentos administrativos (informes, oficios, etc.) de acuerdo a indicadores e instrucciones del Gerente.</li> <li>*Preparar y ordenar la documentación para la visación y firma del Gerente.</li> <li>* Ordenar y mantener actualizada la documentación y archivo de la Gerencia.</li> <li>*Recepcionar y atender y/o efectuar llamadas telefónicas, así como concretar citas de acuerdo a las indicaciones del Gerente.</li> <li>*Efectuar el control y seguimiento de los expedientes que ingresan a la Gerencia.</li> <li>* Prestar orientación e información al público usuario en general con respecto a los expedientes que se encuentran en trámite o sobre gestiones a realizar en la Gerencia.</li> <li>* Otras funciones inherentes a su cargo, y lo que le asignen.</li> </ul>	2,000.00	3 Meses

ITEM	CANTIDAD	REQUERIMIENTO	PERFIL	FUNCIONES	REMUNERACION	CONTRATO
2	1	Conductor II (Gerencia Municipal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Instrucción Secundaria Completa</li> <li>*Brevete Profesional A2</li> <li>*Conocimiento de Mecánica Automotriz</li> <li>*Experiencia Mínima de Tres (03) años en conducción de Vehículos Motorizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar viajes requeridos por el Gerente Municipal para supervisar las obras de la Municipalidad, así como para el traslado de materiales y/o cargamentos para ejecución de obras.</li> <li>* Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo</li> <li>* Informar al Gerente Municipal sobre las ocurrencias en el servicio y sobre las reparaciones que requiera el vehículo</li> <li>* Llevar diariamente la libreta de ocurrencia en el servicio.</li> <li>* Efectuar viajes interprovinciales cuando los requiera el Gerente Municipal.</li> <li>* Otras funciones inherentes a su cargo, que le asigne el Gerente Municipal.</li> </ul>	1,800.00	3 Meses

ITEM	CANTIDAD	REQUERIMIENTO	PERFIL	FUNCIONES	REMUNERACION	CONTRATO
3	1	Asistente de Sistema Administrativo II	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Título Profesional Universitario y/o Grado Académico de Bachiller</li> <li>*Experiencia mínima de Dos(02) años en el área de trabajo</li> <li>* Experiencia mínima de Dos (o2) años en la Administración Publica</li> <li>* Acreditar capacitación especializada en el Área</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Proponer pautas y políticas de formación del desarrollo local y/o perfeccionamiento de programas y proyectos de carácter municipal.</li> <li>*Analizar y estudiar proyectos de normas, dispositivos o procedimientos especializados para perfeccionar la legislación municipal y tributaria.</li> <li>*Colaborar y apoyar en la formulación de convenios, contratos, actas, y otros documentos que celebre la Municipalidad.</li> <li>*Proyectar Resoluciones de Gerencia Municipal.</li> <li>*Participar en comisiones, conferencias y/o reuniones de coordinación con los regidores y/o funcionarios de la Municipalidad a fin de dar solución a la población Municipal.</li> <li>*Absolver consultas formuladas, presentando alternativas de solución.</li> <li>* Absolver consultas de índole legal, tributario y/o carácter administrativo.</li> <li>*Asesorar y Orientar al Gerente Municipal en los asuntos legales y administrativos de su especialidad y/o competencia.</li> <li>*Otras funciones y atribuciones inherentes a su cargo y/o o lo que le deleguen o encomienden.</li> </ul>	3,000.00	3 Meses