



# *Gobierno Regional de Ica*

## **Gobierno Regional de Ica**

### **PROCESO DE CONTRATACION N° 004-2009/GORE-ICA-RECURSOS ORDINARIOS**

#### **1. DENOMINACION DEL SERVICIO**

Tecnico Administrativo

#### **1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

- Organizar y llevar los archivos documentarios de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y del Consejo de Coordinación Regional – CCR.
- Preparar la agenda para reuniones técnicas con otras dependencias del Gobierno Regional.
- Controlar y hacer seguimiento de los diversos documentos que se emiten en la Gerencia para su aprobación.
- Seguimiento de las Resoluciones Ejecutivas Regionales de Calendario Inicial, Transferencias Financieras, Incorporación de Mayores Fondos, Modificaciones Presupuestarias, Créditos Suplementarios.
- Orientar al público en general sobre gestiones a realizarse en la Región Ica.
- Administrar información de redes electrónicas y uso del correo electrónico para recibir y enviar información.
- Otras acciones y/o actividades que designe el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

#### **3. REQUISITOS**

- Ser persona natural
- Tener Título Profesional de Tecnico en Computacion e Informatica
- Experiencia en la profesion de 02 años como minimo
- Experiencia laboral en la especialidad mínima de 06 meses en instituciones Publicas
- Manejo del Sistema Interno y Externo de Trámite Documentario
  - Conocimiento en computación a nivel de usuario (Word, Excel, Power Point, Open Office).

#### **4. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Sub Gerencia de Planificacion y Demarcacion Territorial

#### **5. CONTRAPRESTACION POR EL SERVICIO**

S/. 550.00 Nuevos Soles mensuales.