

CONVOCATORIA N° 001- 2011 – CAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D.L. N° 1057 y D.S. N° 075 – 2008 – PCM)

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Publicación de la Convocatoria, Portal Región Ica y Sede Central MPP.	Del 23 al 27 de marzo de 2011
Recepción de Expedientes en Mesa de Partes.	Del 23 al 27 de marzo de 2011
Evaluación Curricular y Examen Escrito: Calle Ayacucho N° 147 (Local de la Biblioteca Municipal); 09:00 a.m.	28 de marzo de 2011
Entrevista Personal: Calle Ayacucho N° 147 (Local de la Biblioteca Municipal); 09:00 a.m.	29 de marzo de 2011
Publicación de Resultados Portal Web de la Región de Ica y Sede Central	31 de marzo de 2011

ATENCIÓN:

Presentar **Currículum Vitae** a través de la Mesa de Partes de la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO** ubicado en esquina Ramón Aspíllaga y López de Alarcón – Pisco, señalando el **Número de ÍTEM y Número de PERFIL** al cual postula, incluyendo copia de DNI, copia simple de ficha RUC y DD.JJ. según (**Anexo 1**).

PLAZAS CONVOCADAS

Personal Administrativo Área Orgánica: Alcaldía Cantidad: 01	ÍTEM 01
Perfil 01 Secretaria Título profesional de Secretaria Ejecutiva Computarizada Experiencia 04 años en Gestión Municipal Diplomado en Gestión Municipal	01
Personal Administrativo Área Orgánica: Oficina de Control Institucional Cantidad: 01	ÍTEM 02
Perfil 01 Asistente Administrativo Egresado de la Carrera profesional de Contabilidad Conocimiento de Office Microsoft Windows 2003 a más Capacitación en Control Gubernamental efectuada en la Escuela Nacional de Control o en Administración Pública o materias afines a la gestión de las organizaciones.	01

Personal Administrativo Área Orgánica: Procuraduría Pública Municipal Cantidad: 01		ÍTEM 03
Perfil 01 Asistente Abogado Colegiado con experiencia comprobada Especializado en Derecho administrativo,		01

Personal Administrativo Área Orgánica: Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Cantidad: 02		ÍTEM 04
Perfil 01 Asistente de Relaciones Públicas Licenciado y/o Bachiller en Ciencias de la Comunicación Experiencia de trato con el público. Facilidad de análisis y trabajo en equipo. Conocimiento de entorno Office, Excel y Word.		02

Personal Administrativo Área Orgánica: Gerencia Municipal Cantidad: 01		ÍTEM 05
Perfil 01 Secretaria Titulo profesional de Secretaria Ejecutiva Computarizada Experiencia 02 años en Gerencia Municipal		01

Personal Administrativo Área Orgánica: Oficina General de Planificación Presupuesto y Racionalización Cantidad: 01		ÍTEM 06
Perfil 01 Apoyo Titulo profesional de Contador Público Conocimiento de la Ley de Presupuesto y Sistema Presupuestal de Sector Público Conocimiento y dominio de los Módulos Presupuestarios del SIAF. Experiencia comprobada.		01

Personal Administrativo Área Orgánica: Oficina General de Programación de Inversión y Coop. Técnica Cantidad: 03		ÍTEM 07
Perfil 01 Secretaria Secretaria Ejecutiva Computarizada o con conocimiento de secretariado Conocimiento de trámite administrativo Experiencia comprobada		01
Perfil 02 Formulador y/o Evaluador Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado Estudios y capacitación en formulación y evaluación de proyectos de Inversión Pública		02

Personal Administrativo Área Orgánica: Oficina General de Administración Cantidad: 06		ÍTEM 08
Perfil 01 Secretaria		01
Secretaria Ejecutiva Computarizada o con conocimiento de secretariado Conocimiento de trámite administrativo Experiencia comprobada		
Perfil 02 Personal de Apoyo		01
Conocimiento de Computación Conocimiento de trámite administrativo Experiencia comprobada		
Perfil 03 Guardián Pool de Maquinarias		03
Conocimiento en seguridad Estatura mínimo 1.70 Secundaria completa. Experiencia laboral		
Perfil 02 Chofer		01
Licencia de conducir A-II. Vigente Experiencia comprobada		

Personal Administrativo Área Orgánica: Unidad de Tesorería Cantidad: 06		ÍTEM 09
Perfil 01 Control de ingresos diarios		01
Estudios profesionales de contador Conocimiento de la Directiva de Tesorería del Sector Público Conocimiento y dominio del sistema SIAF - GL Experiencia comprobada		
Perfil 02 Personal de Apoyo		01
Conocimiento de Computación Conocimiento de trámite administrativo Experiencia comprobada		

Personal Administrativo Área Orgánica: Unidad de Logística y Magesí de Bienes Cantidad: 01		ÍTEM 10
Perfil 01 Asistente		01
Estudios avanzados en computación y secretariado ejecutivo computarizado Experiencia comprobada.		

Personal Administrativo Área Orgánica: Unidad de Contabilidad Cantidad: 01		ÍTEM 11
Perfil 01 Control de Costos	01	
Titulo profesional de Contador Público Conocimiento de la Ley de Presupuesto y Sistema Presupuestal de Sector Público Conocimiento y dominio de los Módulos Presupuestarios del SIAF. Experiencia comprobada.		

Personal Administrativo Área Orgánica: Unidad de Informática y Estadística Cantidad: 0		ÍTEM 12
Perfil 01 Desarrollador	01	
Cursar el octavo, noveno , décimo ciclo o culminado la carrera de Ingeniería de Sistemas e Informática (Universidad). Experiencia en implementación de Software en Java + MySQL (sector Privado o Público) Experiencia en el manejo del SIAF Nivel Básico – Intermedio		
Perfil 02 Soporte Técnico	01	
Cursar el octavo, Noveno, Décimo Ciclo o culminado de la Carrera de Ingeniería de Sistemas e Informática (Universidad) Experiencia en Soporte Técnico		

Personal Administrativo – Operativo Área Orgánica: Gerencia de Servicio a la Población Cantidad: 09		ÍTEM 13
Perfil 01 Ayudantes de Cisterna	01	
Secundaria completa. Tener conocimiento de riego de áreas verdes Experiencia laboral		
Perfil 02 Veterinario del camal	01	
Medico Veterinario Titulado, conocimiento en evaluación de proyectos productivos Experiencia Laboral no menor de 05 años, sanidad animal		
Perfil 03 Controlador en el Abastecimiento de Combustible	01	
Estudios superiores de computación Experiencia comprobada.		
Perfil 04 Encargado Parques y Jardines	01	
Tener conocimiento en supervisión, ejecución y control en Áreas Verdes Experiencia comprobada.		
Perfil 05 Encargado Administración de Camal	01	
Tener conocimiento en la administración y control animales beneficiados Experiencia comprobada.		
Perfil 06 Encargado del Área de Limpieza	01	
Secundaria Completa conocimiento del manejo de Residuos Sólidos		

Experiencia mínima de 02 año en estas labores	
Perfil 07 Encargado Control Maquinaria Pesada Conocimiento en computación, y residuos sólidos Experiencia comprobada.	01
Perfil 08 Encargado de Pesado y Marcado de Animales Beneficiados Tener conocimiento en el manejo de esta actividad Experiencia comprobada.	01
Perfil 09 Encargado del Pool de Maquinarias Conocimiento de almacén y control de maquinarias pesadas Experiencia comprobada.	01

Personal Administrativo Área Orgánica: División Participación Vecinal Cantidad: 01		ÍTEM 14
Perfil 01 Asistente Administrativo Técnico en Computación Conocimiento en Gestión Administrativa Experiencia comprobada.	01	

Personal Administrativo Área Orgánica: Gerencia de Administración Tributaria Cantidad: 07		ÍTEM 15
Perfil 01 Seguridad Conocimiento en seguridad Estatura mínimo 1.70 Experiencia laboral	03	
Perfil 02 Atención en plataforma de orientación al contribuyente Profesional o bachiller en las carreras de Contabilidad, Administración y/o Sistemas, Conocimiento de tributación municipal Manejo de equipos informática y Software a nivel de usuario. Experiencia laboral de 01 año como mínimo en el sector público	01	
Perfil 03 Técnico en Sistemas de Administración Tributaria Profesional o bachiller en Ingeniería de Sistemas e Informática y/ o Técnico en Computación e Informática Analista y programador para Sistemas de Administración Tributaria Conocimiento de Tributación Municipal Experiencia laboral de 02 años en Gobiernos Locales	01	
Perfil 04 Administración Tributaria Profesional o bachiller de las carreras de Contabilidad, Administración y/o Sistemas Conocimiento de Tributación municipal Manejo de equipos informáticos y Software a nivel de usuario Experiencia laboral de 02 años como mínimo en el sector público	01	
Perfil 05 Servicio de Limpieza Experiencia laboral de 02 años en esta actividad	01	

Personal Administrativo Área Orgánica: Gerencia de Desarrollo Urbano Cantidad: 05		ÍTEM 16
Perfil 01 Guardián	01	
Tener conocimiento en seguridad		
Experiencia comprobada		
Perfil 02 Asistente Administrativo	01	
Secretaría Ejecutiva Computarizada y/comercial, con conocimiento especializado en computación		
Experiencia como mínimo 05 años en Gestión Administrativa Municipal		
Perfil 03 Asistente Técnico D.P.O.P	01	
Cursar el octavo, Noveno, Décimo Ciclo o culminado de la Carrera de Ingeniería Civil		
Experiencia como mínimo 04 años en obras públicas		
Perfil 04 Encargado de División de Obras	01	
Profesional en Ingeniería Civil (Universidad)		
Experiencia comprobada en la materia		
Perfil 05 Funciones en la Unidad Formuladora	01	
Bachiller o titulado en ingeniería Civil , Química o a fines		
Diplomado en Proyectos de Inversión Pública , Formulación de Planes de Negociación y Proyectos.		
Experiencia comprobada		

Personal Administrativo Área Orgánica: Gerencia de Desarrollo Social Cantidad: 04		ÍTEM 17
Perfil 01 Técnico en Enfermería	01	
Estudios Técnicos de enfermería		
Experiencia comprobada.		
Perfil 02 Seguridad DEMUNA	01	
Tener conocimiento de seguridad		
Experiencia comprobada.		
Perfil 03 Técnico en la Sala Virtual Biblioteca Municipal	01	
Estudios Técnicos en la materia		
Experiencia comprobada.		
Perfil 01 Asistente Registro Civil	01	
Estudios básicos de registro civil		
Experiencia comprobada.		