

4ta CONVOCATORIA
PROCESO DE CONTRATACION N° 012-2011-GORE ICA/GSRCH

1. DENOMINACION DEL SERVICIO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

2. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

- 2.1 Apoyo Administrativo en la Unidad Formuladora del Órgano convocante; elaboración de Informes sobre Perfiles Técnicos.
- 2.2 Gestionar y facilitar las necesidades logísticas requeridas en cada etapa de desarrollo del Plan de Inspección de Liquidación de Obras.
- 2.3 Apoyo en el Control de Adelantos, Pagos, Amortizaciones, según valorizaciones cursadas.
- 2.4 Apoyo en el seguimiento y monitoreo de la documentación relacionada con perfiles y expedientes técnicos.
- 2.5 Otras actividades afines o complementarias al servicio prestado.

3. REQUISITOS MINIMOS

- 3.1 Ser Persona Natural.
- 3.2 Secundaria Completa.
- 3.3 Capacitación en temas vinculados al servicio a prestar.
- 3.4 Conocimiento en Computación, Autocad, S10 y Liquidaciones; MS Office 2007 mínimo a nivel de usuario (Windows, Word, Excel, PowerPoint)
- 3.5 Pro activo para cumplir metas establecidas y capacidad para realizar trabajos bajo presión.
- 3.6 Experiencia laboral mínima de 05 años en los sectores públicos y privados en actividades relacionadas a obras públicas y privadas.

4. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Gerencia Sub Regional de Chíncha.

5. CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO

S/.900.00 (Novecientos Nuevos Soles) mensuales

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Meta 0002 Recursos Determinados.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2011