



CÓDIGO 068

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO RURAL

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	No menor de 01 año en sector público y/o privado.
Competencias y/o habilidades	Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	Egresado de las carreras técnicas de Secretariado Ejecutivo, Computación, Administración y/o Contabilidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Manejo de módulo de trámite documentario del sector público - Conocimiento a nivel intermedio de paquetes informáticos en ambiente Windows (Word, Excel, PowerPoint). - Quechua a nivel básico.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

1. Trámite, gestiones de documentos tramitados a nivel de las áreas y oficinas de la MPH.
2. Fomentar la participación de los empresarios de las micro y pequeñas empresas.
3. Promover y fortalecer a las Mypes de acuerdo a las cadenas productivas.
4. Otras funciones que se le delegue en la Gerencia de Desarrollo Económico.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho - Municipalidad Provincial de Huamanga
Compensación	S/. 1,500.00 mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
Horario (*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades Institucionales y disponibilidad presupuestal.