



PROCESO CAS N° 044 -2017-MDSJL

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de una (01) Auxiliar Administrativo I, para asistir y apoyar en la organización de documentos administrativos de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho. f

2. Área Solicitante

Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
• Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
• Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
• Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO



Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Experiencia, Habilidades, Formación académica, Cursos/Estudios de Especialización, Conocimiento y Requisitos para el puesto.

