

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

TERMINO DE REFERENCIA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE CONSTANCIA DE PAGOS**

**I. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS Para los incisos A, C, D y E los documentos señalados deberán ser acreditados con copia simple	DETALLE	
A. Experiencia Laboral	General	Mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado
	Específico	Experiencia mínima de un (1) año como auxiliar y/o asistente administrativo en el sector público.
B. Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cooperación, Análisis, Organización de la Información, Iniciativa, trato cordial en atención y orientación al usuario.</li> </ul>	
C. Formación Académica, Grado Académico y/o Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título técnico en administración y/o contabilidad y/o afines.</li> </ul>	
D. Cursos y programas de especialización (con documentos verificables)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofimática a nivel básico</li> <li>Trámite documentario</li> <li>Gestión Pública</li> </ul>	
E. Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en Gestión Pública</li> <li>Conocimiento del Sistema Nacional de Tesorería</li> <li>Conocimiento en archivo documentario</li> <li>Conocimiento en atención al usuario</li> <li>* Conocimiento en trámite documentario</li> </ul>	
Nacionalidad	No requiere	

**II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO: las principales funciones a desarrollar.**

**Funciones:**

A	Emitir constancias de pagos y descuentos de haberes a los usuarios.
B	Recepción de documentos y explicar al usuario sobre el trámite.
C	Archivar las planillas de pago y descuentos de haberes
D	Encuadernar las planillas de pago mes por mes.
E	Tramite de documentos internos y externos
F	Otras funciones que le asigne el responsable de la oficina

**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DRE Huánuco: Jirón Progreso N° 462-Huánuco-Huánuco
Duración del contrato	Inicio: A la suscripción del Contrato CAS Término: Al 31 de Diciembre del 2024
Remuneración mensual	S/. 1,614.19 (Un mil seiscientos catorce con 19/ 100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley y toda deducción aplicable al trabajador
Fuente de Financiamiento	R.O.
Otras Condiciones del Contrato	Disponibilidad Inmediata

