



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA C.A.S. - 2019



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

PROCESO CAS N° 91 -2019 - GRCAJ

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO.**
- Cantidad:**
Un (01) “Tecnico”.
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Cajamarca- **Zonal Jaén**
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.
- Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria
 - Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">3 años entidades públicas o privadas01 año de experiencia para el cargo
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Autocontrol, cooperación, comunicación oral, iniciativa, adaptabilidad, trabajo bajo presión.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Bachiller y/ titulado en Administración, Contabilidad, Economía, o afines, colegiado y habilitado (de ser el caso)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Curso de Gestión PublicaCurso de SIGA, SEACE, SIAF y MADCapacitación en temas relacionados a la especialidad.Especialización en la Ley de Contrataciones (deseable).



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

SEGUNDA CONVOCATORIA C.A.S. - 2019



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Ofimática nivel intermedio.
---	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado (a) prestará servicios como “**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**” en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Cajamarca - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Cajamarca, para la Zona de Trabajo y Promoción del Empleo – **Jaén**, desarrollando actividades definidas por:

- Verificar términos de referencia para asegurar cumplimiento de la normatividad vigente.
- Revisar solicitudes de viáticos, rendiciones, devoluciones y reembolso de viáticos, para asegurar cumplimiento de la normatividad vigente.
- Revisar órdenes de servicios para asegurar cumplimiento de la normatividad vigente.
- Realizar el seguimiento a la conformidad y pago de servicios, para cumplimiento de plazos establecidos en la normatividad vigente.
- Planificar y controlar el presupuesto.
- Elaborar informes técnicos de carácter administrativo.
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Cajamarca
Duración del Contrato	Inicio: Desde la firma del contrato Termino: 31 de julio de 2019
Remuneración mensual	S/ 1,265.00. (Mil Doscientos sesentaicinco con 00/100 soles) mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.