



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

ANEXO N° 1

Cargo	Código
Obrero	OBR – ADM

1. Área que requiere el servicio:
Alcaldía.
2. Número de plazas:
Uno (01).
3. Descripción del servicio:
 - a. Recepción, registro y reparto de documentos a las diferentes áreas de la Municipalidad.
 - b. Atención y orientación a los contribuyentes.
 - c. Otras labores asignadas.
4. Requisitos:
Formación:
 - a. Estudios secundarios.
 - b. Conocimiento de Ofimática
 - c. Capacitación en calidad y atención al contribuyente y/o servicio al cliente.
 - d. De preferencia contar con Licencia de Conducir A1

Experiencia laboral:

Mínima de cinco (05) años en actividades de apoyo administrativo afines al servicio requerido en los gobiernos locales en el área de Alcaldía.

De preferencia haber participado en programas de proyección social en Gobiernos Locales.

Competencias:

- a. Alto sentido de responsabilidad.
- b. Trato cordial y cortés en la atención de contribuyentes y usuarios internos.
- c. Disposición para el trabajo bajo presión.
- d. Diligente y organizado.

Los interesados deberán presentar su curriculum vitae acompañados de los siguientes documentos en copia simple:

- Copia del Documento Nacional de Identidad vigente, donde se verifique la votación de las últimas elecciones.
- Curriculum Vitae documentado.
- Adjuntar una declaración jurada simple indicando no tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

Los documentos deberán presentarse en un sobre cerrado y debidamente foliado hasta el 04 de Junio, a la Subgerencia de Recursos Humanos, señalando el Código al cual postulan.

Nota: La documentación presentada tiene carácter de Declaración Jurada.