



CONVOCATORIA CAS N° 009-2012

PROCESO CAS N° 001

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

2. ÁREA SOLICITANTE

SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

3. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínima 04 meses en labores de mantenimiento y limpieza
Competencias	Honestidad y espíritu de servicio
	Alto sentido de responsabilidad y capacidad para el trabajo en equipo
	Orientado al cumplimiento de metas y objetivos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa, de preferencia
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No indispensable

4. FUNCIONES PRINCIPALES A REALIZAR

- Limpieza, trapeado, encerado y/o lustrado de oficinas, pasadizos, escaleras, veredas, accesos y demás ambientes.
- Limpieza de escritorios, ventanas, persianas y demás mobiliarios.
- Retiro de contenido y limpieza de papeleras y tachos de basura o desperdicios.
- Cuidar que los servicios higiénicos cuenten con papel toalla, papel higiénico y jabón que serán provistos por la subgerencia.
- Verificar el funcionamiento de todos y cada uno de los aparatos sanitarios de los servicios higiénicos, informando de inmediato por escrito o en forma verbal cualquier desperfecto a la subgerencia.
- Cuidar de los pasillos, pasadizos, escaleras, servicios higiénicos, etc, estén permanentemente limpios.
- Apoyo en el movimiento interno de mobiliario.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de La Molina
Duración del contrato	Inicio 01/06/2012
	Término 31/08/2012
Remuneración mensual	S/. 1,200,00 Nuevos Soles
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	



Municipalidad de La Molina

PROCESO CAS N° 02

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: **CHOFER FLOTA VEHICULAR MUNICIPAL**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 1 CHOFER FLOTA VEHICULAR MUNICIPAL

2. ÁREA SOLICITANTE

SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

3. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo 4 meses en labores de conducción de vehículos.
Competencias	Alto sentido de responsabilidad y capacidad de trabajo en equipo. Honestidad y espíritu de servicio. Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Brevete A-II
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No indispensable

4. FUNCIONES PRINCIPALES A REALIZAR

1. Conducir el vehículo diligentemente de acuerdo a las normas de tránsito y seguridad vial vigentes, sin ceder la conducción a ningún acompañante o terceras personas.
2. Cuidar la presentación y limpieza del vehículo limpiándolo todos los días por dentro y por fuera.
3. Velar por la seguridad del vehículo asignado y de sus ocupantes.
4. Guardar reserva de toda la información a la que tenga acceso derivada de la prestación del servicio, estando prohibido de reproducirla o divulgarla bajo cualquier medio o modalidad.
5. Cumplir con el llenado de la libreta para el control individual de vehículos de transporte (bitácora).
6. Transportar sólo a los comisionados y a aquellas personas que por autorización expresa requieran ser transportados.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de la Molina
Duración del contrato	Inicio 01/06/2012
	Término 31/08/2012
Remuneración mensual	S/.2,530.00 Nuevos Soles
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	



Municipalidad de La Molina

PROCESO CAS Nº 003

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 COORDINADOR ADMINISTRATIVO

2. ÁREA SOLICITANTE

GERENCIA MUNICIPAL

3. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Mínima de 10 años en el sector público
Competencias	Proactividad
	Empatía
	Alto sentido de responsabilidad y capacidad para el trabajo en equipo
	Conciencia organizacional
Formación Académica, grado académico y/o	Orientado al cumplimiento de metas y objetivos
Cursos y/o estudios de especialización	Licenciado en Administración, contar con colegiatura
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Post grado en Administración y Gestión Pública
	Experiencia en Gestión Pública, mínimo 10 años

4. FUNCIONES PRINCIPALES A REALIZAR

- Coordinar con los responsables de las dependencias de la Municipalidad, el avance de los procedimientos administrativos
- Realizar propuestas de mejoramiento y/o racionalización de los procedimientos administrativos
- Evaluar la gestión administrativa de las dependencias, proponiendo las medidas de fortalecimiento y mejora
- Coordinar la realización de proyectos o programas administrativos, específicos..
- Otros que el encargue la Gerencia Municipal

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Municipal
Duración del contrato	Inicio 01/06/2012
	Término 31/12/2012
Remuneración mensual	S/. 8,000,00 Nuevos Soles
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	