

**CONVOCATORIA CAS N° 005-2012****PROCESO CAS N° 001****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:  
SUPERVISOR DE PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 01 SUPERVISOR DE PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

**2. ÁREA SOLICITANTE**

SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

**3. PERFIL DE PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Mínima de cinco (05) años en la Administración Pública. - Mínima de cuatro (04) años en Plataforma de Atención al Público. - Mínima de tres (03) años como Supervisor / Coordinador / Jefe / Encargado de Plataforma de Atención al Público.
<b>Competencias</b>	- Vocación de servicio. - Capacidad de comunicar y transmitir ideas. - Capacidad analítica y criterio para la solución de problemas. - Buen trato. - Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. - Liderazgo y alto sentido de responsabilidad. <i>Orientado al cumplimiento de objetivos y metas</i>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Estudios universitarios (últimos ciclos) en las carreras de Administración, Derecho, Economía o carreras afines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	- Cursos y/o Talleres en Atención al Público. - Cursos en materia tributaria local.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	- Experiencia como expositor y/o capacitador en materia tributaria local.

**4. FUNCIONES PRINCIPALES A REALIZAR**

- Coordinar las labores de orientación al público
- Responsable del cierre diario de operaciones, contrastando la información de los sistemas con la documentación de sustento.
- Responsable del control de calidad de las operaciones realizadas.
- Elaborar reportes periódicos sobre las operaciones realizadas en plataforma, por tipo de trámite y por usuario.
- Asignar usuarios de los colaboradores según la demanda de atención.
- Elaborar propuestas de mejora a los procesos a su cargo.
- Capacitar a los colaboradores sobre el sentido de las normas aplicables en la plataforma de atención.
- Unificar los criterios empleados en la Plataforma de Atención.
- Elaborar informes periódicos con las actividades realizadas.
- Coordinar el requerimiento del material y equipo necesario para el normal desarrollo de las operaciones de la Plataforma de Atención (presencial y no presencial).
- Otras funciones que le asigne la subgerencia.

**5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Molina - Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria
Duración del contrato	01/04/2012 30/04/2012
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 Nuevos Soles Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	