

HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA

CONVOCATORIA CAS N° 014 -2016

CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CODIGO	DEPENDENCIA	PLAZAS
CODIGO 01	HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA	1

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Técnico en administración contabilidad bachiller en ciencias administrativas para el apoyo Unidad de Presupuesto del Hospital de Pampas de Tayacaja

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Área de Tesorería.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE
- d. Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE
- e. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- f. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Título en Técnico en administración contabilidad bachiller en ciencias administrativas.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo Un (1) año en el Sector Público /o privado.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso/o capacitación de SIAF. • Curso de Ofimática
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Puntualidad • Capacidad de trabajo en equipo • Capacidad para desempeñar Trabajos bajo presión con responsabilidad. • Pro actividad.
Requisitos Mínimos de Admisibilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad (vigente). • Declaración Jurada según formato Anexo N° 1. • Datos Personales según formato Anexo N° 2.

- ❖ **Todo requisito se sustenta con documentos**
- ❖ **Presentar solo documentación requerida**

6. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyar en la programación de actividades administrativas.
- Organizar en las actividades relacionadas a tesorería.
- Depósito de los ingresos recaudados de forma diaria
- Recaudación de los ingresos diarios de los usuarios del Hospital
- Cumplir con las normas, procedimientos vigentes
- Mantener informado a su jefe inmediato sobre las actividades a realizar en la ejecución de gasto de forma diaria.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Hospital De Pampas De Tayacaja
Duración del contrato	Inicio: Desde el día hábil siguiente a la suscripción del contrato. Termino: 31 de julio de 2016 (con posibilidad de renovación).
Remuneración mensual	S/. 1, 800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles).
Otras condiciones esenciales del Contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador