



“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU “

HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA

CONVOCATORIA CAS N°0052-2016

CARGO: TECNICO/A 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 y/o bachiller en ciencias administrativas, Contabilidad para el apoyo Unidad de caja 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

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE
- Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 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 Técnico en administración, Contabilidad y/o bachiller en ciencias administrativas o Contabilidad.
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.





“AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU “

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 diciembre de 2016 (con posibilidad de renovación).
Remuneración mensual	S/. 1, 500.00 (Mil Quinientos y 00/100 Soles).
Otras condiciones esenciales del Contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

