

FE DE ERRATAS

DICE:

03	0049: PROMOCION DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	011	1	COORDINADOR (A) DE REGISTRO CIVIL- GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	1,835.81	64.19	50.00	50.00	100.00	2,100.00
----	--	-----	---	--	----------	-------	-------	-------	--------	----------

009: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN(A) (1) ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES MENORES A 8 UITS – SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO

GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un(a) (1) Especialista en Adquisiciones – Subgerencia de Abastecimiento
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Subgerencia de Abastecimiento.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	ACREDITACIÓN	• DETALLE
Formación académica Grado o nivel académico y/o nivel de estudios	Sí	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario en las carreras de contabilidad, Administración, economía y/o afines. Nota: Se considerará la experiencia desde la fecha de egresado.
Experiencia	Sí	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General. No menor de: dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica. No menor de un (01) año en puestos similares y/o funciones similares en el sector público.
Cursos y/o estudios de especialización	Sí	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación o curso u otros similares en: Contrataciones con el estado. Capacitación o curso u otros similares en: SIAF (Sistema de Administración Financiera) Capacitación o curso u otros similares en: SIGA (Sistema de Gestión Administrativa). Capacitación o curso u otros similares en: Otros similares y/o afines del puesto. Nota: Cada curso y/o capacitación debe tener no menos de 24 horas.
Conocimientos para el puesto	Sí	<ul style="list-style-type: none"> Ofimática básica. CERTIFICADO POR EL OSCE.
Competencias	No	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo. Adaptabilidad. Buen trato con el público. Capacidad de liderazgo, control y organización. Pro actividad y dinamismo. Vocación de servicio. Tolerancia a la presión. Confidencialidad.

DEBE DECIR:

03	0049: PROMOCION DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	011	1	ORNATO. COORDINADOR (A) DE REGISTRO CIVIL- GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y DESARROLLO ECONOMICO	1,835.81	64.19	50.00	50.00	100.00	2,100.00
04	0052:	012	1	SUB GERENCIA DE CATASTRO	1,335.81	64.19	50.00	50.00	100.00	3,600.00

009: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:
UN(A) (1) ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES MENORES A 8 UITS – SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO

GENERALIDADES

Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un(a) (1) Especialista en Adquisiciones – Subgerencia de Abastecimiento

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Abastecimiento.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	ACREDITACIÓN	• DETALLE
Formación académica Grado o nivel académico y/o nivel de estudios	Sí	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario en las carreras de contabilidad, Administración, economía y/o afines. Nota: Se considerará la experiencia desde la fecha de egresado.
Experiencia	Sí	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General. No menor de: dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica. No menor de un (01) año en puestos similares y/o funciones similares.
Cursos y/o estudios de especialización	Sí	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación o curso u otros similares en: Contrataciones con el estado. Capacitación o curso u otros similares en: SIAF (Sistema de Administración Financiera) Capacitación o curso u otros similares en: SIGA (Sistema de Gestión Administrativa). Capacitación o curso u otros similares en: Otros similares y/o afines del puesto. Nota: Cada curso y/o capacitación debe tener no menos de 24 horas.
Conocimientos para el puesto	Sí	<ul style="list-style-type: none"> Ofimática básica. CERTIFICADO POR EL OSCE.
Competencias	No	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo. Adaptabilidad. Buen trato con el público. Capacidad de liderazgo, control y organización. Pro actividad y dinamismo. Vocación de servicio. Tolerancia a la presión. Confidencialidad.