



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

PROCESO CAS N° 01-2019-MDM

CODIGO DE PLAZA: 009-2019-MDM

(01) ANALISTA ADMINISTRATIVO -SGAJ

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de uno (01) Analista Administrativo, para revisar, redactar, clasificar, distribuir y archivar las documentaciones en general del despacho de Sub Gerencia de Asesoría Jurídica.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Asesoría Jurídica.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica , grado académico	Bachiller y/o Titulado en Derecho.
Conocimientos para el puesto	Conocimientos en Derecho Civil y Gestión Pública.
Experiencia	Experiencia laboral mínimo de seis (06) meses en el sector público y/o privado.
Curso y/o programas de especialización	- Capacitación en Gestión Pública. - Capacitación Informática (Word, etc.).
Competencias	- Compromiso. - Responsabilidad. - Proactivo. - Capacidad de análisis y síntesis. - Tolerancia a la presión. - Trabajo en equipo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Elaboración de Proyectos de informes legales.
- Elaboración de Proyectos de Dictamen.
- Redactar Contratos, Minutas, Escrituras Públicas, etc.

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

PROCESO CAS N° 01-2019-MDM

4. Dar trámite a documentos administrativos.
5. Recibir Documentos,
6. Contribuir a las actividades de tramitación.
7. Elaboración de documentos en general de la sub Gerencia de Asesoría Jurídica.
8. Y otros que el Sub Gerente le asigne, relacionados a las labores administrativas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Hasta el 31 de Mayo de 2019, renovable en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.