



FE DE ERRATA

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR PROCESO CAS N° 161 -2020

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

▣ 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. Generalidades

1. **Objeto De La Convocatoria:**
Contratar Los Servicios De: UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO
2. **Dependencia, Unidad Orgánica Y/O Área Solicitante:**
SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

DICE:

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- a. Controlar el ingreso y salida de las personas de los distintos locales de la Municipalidad que se asigne..
- b. Mantener Limpio el local que le asigne el jefe inmediato Otras labores que designe la Subgerencia de la Unidad de Abastecimiento..
- c. Otras labores que designe la Subgerencia de la Unidad de Abastecimiento..

DEBE DECIR:

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- a. Revisión de los Proyectos de Idependización y visación de planos.
- b. Resión de simplificación de los procesos de ingresos y proyectos de las mejoras de servicio al ciudadano a través de la aplicación de tecnología de la información. supervisión del Mapeo del Distrito usando el programa de AUTOC CAD.
- c. supervisión del Mapeo del Distrito usando el programa de AUTOC CAD..