



## CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZA VACANTE

CODIGO	CARGO:	UNIDAD ORGANICA
001	Asistente Administrativo	Unidad Ejecutora de Inversiones

### I. GENERALIDADES

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA  
Contratar los servicios de un(a) Asistente Administrativo(a)
- DEPENDENCIA  
Unidad Ejecutora de Inversiones
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN  
Oficina de Recursos Humanos



### PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	Dos (2) años en el Sector Público y/o Privado
	Específica:	Un (1) año desarrollando funciones relacionadas a la materia en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vocación de servicios</li> <li>Orientación a resultados</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Planificación</li> <li>Organización de la información.</li> </ul>	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de Estudios mínimos	Bachiller en Economía, Administración, Ingeniería Civil, Arquitectura, Derecho o afines.	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión pública</li> <li>Proyectos de Inversión Pública</li> <li>Sistemas administrativos</li> <li>Contrataciones del Estado u otros relacionados al puesto</li> </ul>	
Conocimientos deseables	Normativa y metodología del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, Gestión pública o Contrataciones del estado. Ofimática a nivel de usuario.	

### III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Recepción, registro y archivo de documentos, expedientes de inversiones y otros ingresados a la dependencia.
- Derivación de documentos a través de los canales virtuales y presenciales a las instancias que correspondan.
- Apoyar en el seguimiento y control de expedientes de las inversiones en curso.
- Elaboración y seguimiento de la documentación interna y externa de la Unidad Orgánica.
- Atención de consultas de personal interno
- Apoyo en el trámite de valorizaciones, liquidaciones, expedientes técnicos y otros de la Unidad Orgánica.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad de trabajo	Presencial
Lugar de prestación del Servicio	Av. Daniel Alcides Carrión s/n - Ciudad Universitaria UNDAC
Duración del Contrato	Inicio : 21/10/2020 Fin : 31/12/2020
Remuneración Mensual	El monto total asciende a la suma de S/. 2012.16 (Dos mil doce con 16/100 soles).

#### CRONOGRAMA DEL PROCESO

Detalle de acción	Fecha	Hora límite
Convocatoria	14/10/2020	
Presentación de solicitudes detallando el puesto y <b>adjuntando el sustento de los requisitos mínimos solicitados</b> en el perfil del puesto de manera virtual al correo <a href="mailto:convocatorias_recurshumanos@undac.edu.pe">convocatorias_recurshumanos@undac.edu.pe</a>	17/10/2020	07:00 p.m
Evaluación de documentos	19/10/2020	
Publicación de relación de aptos para la entrevista	19/10/2020	07:00 p.m.
Entrevista	20/10/2020	Según relación
Publicación de Resultados finales	20/10/2020	08:00 p.m.
Asunción de funciones	21/10/2020	

Cerro de Pasco, octubre 14 del 2020.

