

## **FE DE ERRATAS N° 003-2019**

La comisión acuerda presentar el siguiente FE DE ERRATAS del Proceso de Selección N° 001 – 2019-CAS por lo que se detalla:

### **DICE:**

#### **Código del Puesto: UABAST-001**

I. Unidad Orgánica Solicitante : UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

II. Cantidad y nombre del Puesto : 01 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

III. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia laboral en el Sector público superiores a 03 años en labores afines al cargo, debidamente acreditada.
<b>Competencias</b>	Capacidad de análisis Iniciativa y proactividad Trabajo en equipo y bajo presión Reserva en desempeño de trabajo
<b>Formación Académica Cursos y/o estudios de especialización</b>	Grado académico de técnico en Contabilidad, Computación o Bachiller en Contabilidad o Administración o Economía.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	Conocimientos de la Ley de Contrataciones del Estado. Conocimiento en Computación e Informática. Capacitación en temas de Gestión Pública.
<b>Condiciones del Contrato</b>	Lugar de prestación: Unidad de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, Duración del Contrato: 80 días Remuneración mensual bruta: S/ 1,200.00 soles
Otros requisitos	No especifica

#### **Código del Puesto: UABAST-002**

I. Unidad Orgánica Solicitante : UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

II. Cantidad y nombre del Puesto : 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

III. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------

<b>Experiencia</b>	Experiencia laboral en el Sector público mínimo de Contar con experiencia de 01 año en el Sector 03 años.
<b>Competencias</b>	Capacidad de análisis Iniciativa y proactividad Trabajo en equipo y bajo presión Reserva en desempeño de trabajo
<b>Formación Académica Cursos y/o estudios de especialización</b>	Profesional técnico en Contabilidad o computación e informática o Administración u otros similares.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	Experiencia en manejo del SEACE (acreditado con declaración jurada) Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado. Capacitación en temas de Gestión Pública.
<b>Condiciones del Contrato</b>	Lugar de prestación: Unidad de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, Duración del Contrato: 80 días Remuneración mensual bruta: S/ 1,800.00 soles
Otros requisitos	No especifica

**DEBE DECIR:**

**Código del Puesto: UABAST-001**

I. Unidad Orgánica Solicitante : UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

II. Cantidad y nombre del Puesto : 01 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

III. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia laboral en el Sector público superiores a 01 año en labores afines al cargo, debidamente acreditada.
<b>Competencias</b>	Capacidad de análisis Iniciativa y proactividad Trabajo en equipo y bajo presión Reserva en desempeño de trabajo
<b>Formación Académica Cursos y/o estudios de especialización</b>	Grado académico de técnico en Contabilidad, Computación o Bachiller en Contabilidad o Administración o Economía u otros similares.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	Conocimientos de la Ley de Contrataciones del Estado. Conocimiento en Computación e Informática. Capacitación en temas de Gestión Pública.

<b>Condiciones del Contrato</b>	Lugar de prestación: Unidad de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, Duración del Contrato: 80 días Remuneración mensual bruta: S/ 1,200.00 soles
Otros requisitos	No especifica

### **Código del Puesto: UABAST-002**

I. Unidad Orgánica Solicitante : UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

II. Cantidad y nombre del Puesto : 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

III. Perfil del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia laboral en el Sector público mínimo de Contar con experiencia de 01 año en el Sector público.
<b>Competencias</b>	Capacidad de análisis Iniciativa y proactividad Trabajo en equipo y bajo presión Reserva en desempeño de trabajo
<b>Formación Académica Cursos y/o estudios de especialización</b>	Profesional técnico en Contabilidad o computación e informática o Administración u otros similares.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	Experiencia en manejo del SEACE (acreditado con declaración jurada) Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado. Capacitación en temas de Gestión Pública.
<b>Condiciones del Contrato</b>	Lugar de prestación: Unidad de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Socabaya, Duración del Contrato: 80 días Remuneración mensual bruta: S/ 1,800.00 soles
Otros requisitos	No especifica

**La Comisión**