



CONVOCATORIA CAS N° 006-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Oficina de Control Institucional

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Oficina de Control Institucional de la Municipalidad de Villa El Salvador.

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

UN (01) EGRESADO EN DERECHO

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- Técnico en contabilidad
- Experiencia mayor de 5 años brindando servicios en Órganos de Control Institucional
- Conocimiento avanzado de informática

EGRESADO EN DERECHO

- Egresado en derecho
- Experiencia en gobiernos locales
- Conocimiento de informática y en especial del software Office
- Estudios realizados en contrataciones con el estado

VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

U) **Publicación de la Convocatoria:** 21 al 26 de enero del 2011

V) **Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 27 de enero de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.

W) **Evaluación curricular:** 28 de enero 2011.

X) **Publicación de los Resultados:** 31 de enero de 2011.

