



## CONVOCATORIA CAS N° 118-2011

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:

Alcaldía.

### IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

### V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

UN (01) ASISTENTE DE PROTOCOLO.

### VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIA

- Experiencia en gestión municipal.
- Conocimiento en computación a nivel técnico.
- Contar con estudios superiores en curso o culminado.
- Trato amable y facilidad para entablar relaciones interpersonales.
- Conocimiento del idioma ingles a nivel básico.
- Estudios de Diplomado en Administración y Secretaria Gerencial.

### VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

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

### VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

**V) Publicación de la Convocatoria:** desde el 08 de abril hasta el 12 de abril de 2011.

**W) Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta el 12 de abril 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.

**X) Evaluación curricular:** 13 de abril 2011.

**Y) Publicación de los Resultados:** 14 de abril de 2011

