



CONVOCATORIA CAS N° 074-2011

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:

Unidad de Logística.

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

UN (01) ASISTENTE SECRETARIAL.

VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIA

- Estudios de secretariado.
- Experiencia laboral mínima de 06 años en Entidades Públicas.
- Experiencia en atención al público.

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 17 de febrero hasta el 23 de Febrero de 2011.

W) Presentación de Currículo Vitae Documentado: hasta 24 de febrero 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: 25 de febrero 2011.

Y) Publicación de los Resultados: 28 de febrero de 2011.



Municipalidad de Villa El Salvador
Unidad General de Administración
Lic. NORA OJEDA ACOSTA
GERENTE
Unidad de Documentación