

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Enrique Guzmán y Valle
Alma Máter del Magisterio Nacional



OFICINA CENTRAL DE PERSONAL

PROCESO CAS N° 001-2016-OCP-UNE

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
ASISTENTE DE PLANILLAS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de un Asistente de Planillas
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Oficina Central de Personal / Oficina de Remuneraciones y Pensiones
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Oficina Central de Personal
4. Base Legal
 - a. Ley N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Otras disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS | DETALLES |
|---|--|
| Experiencia | En Gestión Pública de 6 a 12 meses |
| Formación Académica | Estudio superior universitario en Administración de Empresas, Contabilidad y/o afines |
| Cursos/Estudios de Especialización Se considera: a.- Cursos de especialización mayor o igual a 12 horas. | |
| Conocimientos básicos para el puesto: Ofimática (hoja de cálculo, procesador de textos y otros) y programar. | Nivel básico |
| Competencias: | Comunicación efectiva, proactiva, capacidad de organización y trabajo en equipo |
| Etapas de Selección | <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación curricular <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal |

