

Anexo 02
MINISTERIO DEL AMBIENTE
PROCESO CAS N° 038-2015-MINAM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

ÓRGANO Y/O UNIDAD	Procuraduría Pública del Ministerio del Ambiente		
ACTIVIDAD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		
MODALIDAD CONTRACTUAL	CAS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS
MONTO DE HONORARIO MENSUAL			3500.0

1. OBJETO DEL SERVICIO

Asistir y facilitar los procesos administrativos, registrando y distribuyendo la documentación a fin de lograr resultados oportunos y garantizar una óptima atención a los usuarios internos y externos de la Procuraduría.

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- Recibir la documentación presentada por las instituciones y/o personas naturales, mantener su registro y asegurar la distribución de la misma, a fin de que la entrega se realice correcta y oportunamente.
- Registrar los documentos de distribución local y/o nacional en el Sistema de Trámite Documentario (SITRADO), a fin de asegurar su entrega oportuna y dentro de los plazos establecidos.
- Registrar la documentación interna en los sistemas informáticos del MINAM a fin de mantener actualizado el acervo documentario del área.
- Derivar la documentación necesaria a las áreas de la Institución cuando se requiera, para la atención correspondiente.
- Brindar atención personal a los usuarios para garantizar una eficiente recepción de documentos.
- Otras que el Procurador disponga.

3. LINEA DE AUTORIDAD

PROCURADOR PUBLICO

4. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

PROCURADOR PUBLICO

5. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	•Secretariado Ejecutivo
Estudios complementarios	•Cursos en Word y Excel.
Experiencia General	•Cuatro (04) años.
Experiencia Específica	•03 años en puestos y/o funciones similares al cargo.
Competencias	•Cooperación, Organización de Información, Iniciativa y Orden.

6. PLAZO DEL SERVICIO

Desde:	Hasta:
Junio 2015	Agosto 2015



PERÚ

Ministerio
del Ambiente