



**CONVOCATORIA N° 68-2009-MDA
(MODALIDAD CAS)**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La Municipalidad Distrital de Ancón requiere contratar los servicios de *01 Personal para la Sub Gerencia de Personal.*

REQUISITOS MÍNIMOS

- Conocimiento en ofimática (Word, Excel, Access, PowerPoint 2007, etc).
- Manejo del SIAF-GL contable.
- Manejo de Sistema Microsoft Visual FoxPro versión 8.0
- Manejo de la Planilla de Declaración Telemática 601 (PDT).
- Manejo de Sistema de Gestión de Recursos Humanos (Asistencia del personal).
- Elaboración de Planillas de Remuneraciones del personal en general.
- Manejo del Sistema Integra Empresarial V 4.1 (Planilla de declaración ante las diferentes AFPS).
- Elaboración de cálculos de intereses moratorios para los pagos de los tributos (ESSALUD, ONP Y RENTA DE QUINTA) ante la SUNAT.
- Elaboración de cálculos de los intereses moratorios para los pagos ante las diferentes AFPS.
- Elaboración y Archivo de boletas de pagos.
- Elaboración y archivo de los legajos del personal en general.
- Que cumpla con labores propias de una secretaria (Redacción, registro y archivo de la documentación emitida y recibida)
- Así mismo que cuente con capacidad para solucionar problemas, trabajar en equipo y disposición para trabajar bajo presión.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Hacer llegar Curriculum Vitae debidamente documentado en la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Ancón sito en Malecón Ferreyros 376-Ancón hasta el día 28 de Diciembre de 2009 a las 16.30 Horas.

ENTREVISTA PERSONAL

Día: 29 de Diciembre 2009

Hora: 10.00

Lugar: Salón de sesiones del Concejo Municipal, sito en Malecón Ferreyros 376 Ancón

RESULTADO:

Día: 02 de Enero 2010

Hora: 10.00 am

Lugar: Pagina Web de la Municipalidad de Ancón

❖ **Vigencia del contrato a partir del 02 enero del 2010**

Ancón 28 de diciembre de 2009

SUB GERENCIA DE PERSONAL Y LOGISTICA