

Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB

CONVOCATORIA N° 011-2020-CAS-PATPAL-FBB

PROCESO N° 001-011-2020

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ENCARGADO DE MESA DE PARTES.

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la convocatoria.
Contratar los servicios de UN (01) ENCARGADO DE MESA DE PARTES.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.
Gerencia General.
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.
Sub Gerencia de Recursos Humanos.
4. Base legal.
 - a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral no menor a un (01) año en entidades del sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Alto grado de confiabilidad.• Capacidad para trabajar bajo presión.• Compromiso, Responsabilidad y Puntualidad.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Estudios universitarios de Administración, Derecho y/o Comunicación.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Inglés Básico.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Conocimientos de Ofimática y Microsoft Office a nivel usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Recepción, registro y derivación en el Sistema de Control documentario (SCD), documentación recibida a nivel externo.
- Control y archivo de los cargos de los documentos recibidos por mesa de partes.
- Brindar información a los visitantes de los servicios de PATPAL-FBB.
- Canalizar a las diversas dependencias de la entidad las llamadas recibidas en la central telefónica según corresponda.
- Demás funciones y/o actividades relacionadas al objeto de contratación que su jefatura le encomiende.