



CONVOCATORIA CAS N° 009-2026/MLV

(Necesidad transitoria)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PLAZAS	1

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Auxiliar Administrativo

1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia Sanciones y Coactiva Administrativa de la Gerencia de Fiscalización y Control

2. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Secundaria Completa
Experiencia General	Tres (03) años en el sector público o privado.
Experiencia Específica	Seis (06) meses de experiencia como Auxiliar Administrativo y/o afines.
Conocimientos, cursos, seminarios y/o especialización	Asistente Administrativo Gestión Publica
Habilidades y/o competencias	Facilidad para comunicarse, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo bajo presión y orientación a resultados.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones para desarrollar:

- Recepción, registro y organización de expedientes administrativos.
- Digitalización, foliación, clasificación y custodia de la documentación.
- Elaboración de proyectos de documentos administrativos de apoyo.
- Seguimiento y control de plazos procedimentales.
- Apoyo en el trámite de notificaciones y control de cargos.
- Actualización de registros físicos y sistemas informáticos institucionales.
- Atención y orientación al administrado respecto del estado de sus expedientes
- Coordinación administrativa con las distintas unidades orgánicas de la entidad.
- Las demás funciones de apoyo administrativo que le sean asignadas por la



Subgerencia

4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Sanciones y Coactiva Administrativa (Jr. Agustín Gamarra 1275 - 3° Piso Agencia Municipal Gamarra – La Victoria)
Remuneración Mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 SOLES)
Horario	8:00 a.m. a 17:00 p.m.
Duración del Contrato	hasta el 31/12/2025, con renovación de acuerdo a la normativa vigente