

FE DE ERRATAS 02

2.11 ASISTENTE ADMINISTRATIVO ARQUITECTO: AREA DE FISCALIZACION

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Palacio Municipal Av. Viña del Mar 200, Hunter (Municipalidad Distrital Jacobo Hunter)
Duración del contrato	02 meses Renovable de acuerdo a las necesidades de servicio
	Inicio: 23/03/2020 Finalización: 21/05/2020
Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil Doscientos y 00100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PLAZA DESIERTA (Por Restricción Presupuestal)

2.12 APOYO ADMINISTRATIVO-DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION

DICE:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Titulado o Bachiller en arquitectura o ingeniería civil
Cursos y / o estudios de especialización	Conocimientos en sistemas informáticos conocimientos básicos en administración tributaria.
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables y deseables	Manejo de office y sistemas informáticos Conocimientos básicos sobre estructuras materiales de construcción Elaboración de planos. Manejo de mapas. Conocimientos catastrales Manejo de AutoCAD. Manejo de office

DEBE DECIR:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Bachiller en derecho y Carreras afines
Cursos y / o estudios de especialización	Conocimientos en sistemas informáticos conocimientos básicos en administración tributaria.
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables y deseables	Manejo de office y sistemas informáticos Conocimientos en Gestión Publica , Derecho Administrativo y Tributario Manejo de office

2.13 FISCALIZADORES (04) DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN

DICE:

Remuneración mensual	S/. 1000.00 (Mil Doscientos y 00100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	---

DEBE DECIR:

Remuneración mensual	S/. 1200.00 (Mil Doscientos y 00100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	---

2.14 ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y RECAUDACIÓN

Lugar de prestación de servicios	Palacio Municipal Av. Viña del Mar 200, Hunter (Municipalidad Distrital Jacobo Hunter)
Duración del contrato	02 meses Renovable de acuerdo a las necesidades de servicio
	Inicio: 23/03/2020 Finalización: 21/05/2020
Remuneración mensual	S/. 1000.00 (Mil y 00100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PLAZA DESIERTA (Por Restricción Presupuestal)

2.15 MOTIVADOR DE PAGO DE TRIBUTOS - DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y RECAUDACION

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Motivador o Notificador
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Palacio Municipal Av. Viña del Mar 200, Hunter (Municipalidad Distrital Jacobo Hunter)
Duración del contrato	02 meses Renovable de acuerdo a las necesidades de servicio
	Inicio: 23/03/2020 Finalización: 21/05/2020
Remuneración mensual	S/. 1000.00 (Mil y 00100 Soles). Incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Jornada laboral 48 horas semanales Disponibilidad para trabajar en horario acorde a la necesidad de la Municipalidad

PLAZA DESIERTA (Por Restricción Presupuestal)**2.18 AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA ATENCION AL PUBLICO PARA EL DEPARTAMENTO DE EJECUCION COACTIVA****DICE:**

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica	Bachiller o egresado de las carreras profesionales de Derecho, Contabilidad, Administración, Ingeniería Industrial o afines

DEBE DECIR:

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica	Bachiller o egresado en Ingeniería de Sistemas o afines

DICE:**2.33 ASISTENTE DEL DEPARTAMENTO DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS****DEBE DECIR:****2.33 APOYO DEL DEPARTAMENTO DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS**