

REQUERIMIENTO DE PERSONAL - CONVOCATORIA CAS 04 -2012

	AREA USUARIA	PLAZA VACANTE	DURACIÓN DEL CONTRATO	PERFIL	TRABAJO A REALIZAR	REMUNERACIÓN
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS						
1	ARQUITECTO PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN	1	02 MESES	Arquitecto proyectista técnico y colegiado con experiencia en formulación y/o Elaboración de expedientes técnicos en el marco del SNIP.Tener cursos de especialización en formulación de proyectos de inversión pública.Conocimiento en el SNIP , demostrado con certificación de diplomas y/o cursos. Manejo de Microsoft Project , SAP 2000 GTAS, MATHCED, H CANALES.	Elaboración de planos de ubicación y localización. (Propuesta arquitectónica , detalle cortes y elevaciones , animaciones 3D, Maquetas virtuales. Concertaciones del diseño y propuesta con los beneficiarios mediante exposiciones y talleres. Coordinación con OPI para levantamiento de observaciones . Elaboración de Presupuesto , cronogramas.	1,800.00
2	INGENIERO CIVIL	1	02 MESES	Ingeniero Civil titulado , colegiado y habilitado con experiencia mínima de 03 años en evaluación de expedientes técnicos.Manejo de Microsoft Project, SAP 200 GTAS, MATHCED, HCANALS.Tener cursos de especialización aprobados en Gerencia de Proyectos , MS Project para programación y control de proyectos.Formulación de proyectos.	Elaboración de perfiles y expedientes técnicos. Costos de operación y mantenimiento .Planilla de metrados. Análisis de costos unitarios. Elaboración de planes de trabajo.	1,800.00
3	FORMULADOR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	1	02 MESES	Arquitecto colegiado y habilitado con experiencia en formulación y/o elaboración de expediente técnico en el marco del SNIP.Tener cursos de especialización en formulación de proyectos de inversión pública. Con conocimiento en el Sistema Nacional de Inversión pública demostrado con certificación y/o diplomas.	Elaboración de planos de ubicación y localización , situación del proyecto propuesta arquitectónica , detalle cortes y elevaciones, animaciones 3D , maquetas virtuales. Elaboración del diagnóstico de la situación actual en los proyectos de pre inversión asignados y alternativas de solución . Concertación del diseño y propuesta con los beneficios mediante exposiciones y talleres . Coordinación con OPI para levantamiento de observaciones.	2,300.00

ALCALDIA

4	PERSONAL ADMINISTRATIVO	1	02 MES ES	Estudios como técnico administrativo concluidos . Experiencia Laboral mínima de 01 año . Disponibilidad inmediata .Identificación institucional.	Apoyo en el registro y distribución de documentos varios . Apoyo en el archivo y clasificación de documentos varios.Apoyo en la atención de llamadas telefónicas .Apoyo en la atención al público en general.	1,100.00
---	-------------------------	---	-----------	--	---	----------

SECRETARIA GENERAL

5	ASISTENTE DE SECRETARIA GENERAL	1	02 MESES	Abogada(o) colegiada(o) , experiencia en procedimientos administrativos en la gestión pública . Experiencia en el sector público de 02 años como mínimo.	Apoyo en diligencias de la Unidad de Secretaria General . Apoyo administrativo y secretarial a la Alcaldía y al Concejo Municipal. Apoyo en las actividades de la Alta Dirección. Apoyo en la redacción de Ordenanzas , Decretos y Acuerdos Municipales. Gestión con las diferentes Comisiones de Regidores . Trámite y seguimiento de documentos oficiales.	2,000.00
---	---------------------------------	---	----------	--	--	----------