

FE DE ERRATAS

CONVOCATORIA CAS N° 001-2022-MDM

Se comunica a los postulantes y público en general las siguientes modificaciones a las bases del PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 001-2022-MDM, según el siguiente detalle:

- RESPECTO A LA PUBLICACIÓN EN EL CUADRO RESUMEN.

DICE:

2	UNIDAD DE LOGÍSTICA, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL	FORMULADOR DE ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO	1	1,200.00
5	UNIDAD DE LOGÍSTICA, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL	ENCARGADO DE COTIZACIONES	1	1,100.00

DEBE DECIR:

2	UNIDAD DE LOGÍSTICA, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL	FORMULADOR DE ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO	1	1,300.00
5	UNIDAD DE LOGÍSTICA, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL	ENCARGADO DE COTIZACIONES	1	1,500.00

- RESPECTO DEL PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO EN EL PUESTO NÚMERO 5, ENCARGADO DE COTIZACIONES / CONDICIONES DEL CONTRATO:

DICE:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	UNIDAD DE LOGÍSTICA, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL / GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DURACIÓN DEL CONTRATO	02 Meses

REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,300.00 (Un mil treientos con 00/100 Soles)
----------------------	---

DEBE DECIR:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	UNIDAD DE LOGÍSTICA, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL / GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DURACIÓN DEL CONTRATO	02 Meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,500.00 (Un mil Quinientos con 00/100 Soles)

3. RESPECTO DEL PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO: DEL CARGO DE ENCARGADO DE COTIZACIONES

DEPENDENCIA SOLICITANTE: **UNIDAD DE LOGÍSTICA, SERVICIOS GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL**

DICE:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Contar con un (01) año de experiencia en sector privado y/o sector público como asistente administrativo.
COMPETENCIAS	De personalidad proactiva, amplio criterio, organización, iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Profesional Técnico Titulado y/o Bachiller en administración, contabilidad, Ingeniería Industrial ,derecho o carreras de afines
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación en prácticas y procedimientos para la logística pública y privada.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento básicos y manejo de herramientas informáticas



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

DEBE DECIR:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Contar con un (01) año de experiencia en sector privado y/o sector público como asistente administrativo.
COMPETENCIAS	De personalidad proactiva, amplio criterio, organización, iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Egresado o Bachiller en administración, contabilidad, Ingeniería Industrial, derecho, humanidades o carreras de afines.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación en prácticas y procedimientos para la logística pública y privada.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento básicos y manejo de herramientas informáticas

Miraflores, 22 de marzo del 2022

Atentamente,