



Municipalidad Distrital de Quilmaná - Cañete

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

La denominación del puesto es **AUXILIAR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO**, ubicación Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario.

Ubicación Orgánica	Gerencia de Administración Tributaria.
Nombre del Puesto	01 Auxiliar del Sistema Administrativo.
Dependencia	Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario.



MISIÓN DEL PUESTO

Cumplimiento de las funciones propias a su cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Revisar, recibir, registrar y/o clasificar correspondencia de la Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario.
- Analizar e informar sobre la documentación que ingresa
- Emitir informes sobre las actividades de su competencia
- Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento de cobranzas en general
- Recepcionar, verificar y registrar los cargos de recibos, especies valoradas y no valoradas que remite la unidad de registro tributaria.
- Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, así como el Código de ética, a fin de cumplir sus funciones con integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las tareas asignadas.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que le sean asignadas en materia de su competencia.



COORDINACIONES DEL PUESTO

Depende de la Gerencia de Administración Tributaria.

REQUISITOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo bajo presión, proactivo, facilidad de comunicación, probidad para desempeñar el cargo, trabajo en equipo. - Liderazgo. - Ética Profesional. - Excelente trato con el personal. - Compromiso en las funciones asignadas.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	- Instrucción secundaria completa
Experiencias	- 03 años

REMUNERACION

s/. 1200.00

VIGENCIA DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 03 meses

NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

El vínculo entre la Municipalidad Distrital de Quilmaná y el contratado se registrará por lo dispuesto en el DL N° 1057 – CAS.