

CONVOCATORIA N°01-2015/MPP

TERMINOS DE REFERENCIA PARA PERSONAL CAS DE LA OFICINA DE APOYO AL DESPACHO DE ALCALDIA

Nombre de la institución pública	Vacante o puesto	Descripción de la vacante	Observaciones
Municipalidad Provincial de Piura	Contratación de un (01) Coordinador (a)	<p>Descripción del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atender la Agenda de las diferentes actividades del Señor Alcalde y coordinaciones con las áreas internas de la Municipalidad Provincial de Piura y otras Instituciones Públicas y/o Privadas. <p>Nivel de Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titulado(a) y Habilitado en la Especialidad de Ciencias de la Comunicación Social, <p>Experiencia Mínima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en labores de comunicaciones Mínimo un (01) año. - Experiencia en Imagen Institución - Asistente de Marketing en medios radial y escritos - Experiencia para realizar y atender Agenda de Actividades <p>Cursos y/o Estudios de Especialización</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación especializada en Comunicación - Especialidad en Marketing - Técnico en Diseño grafico - Técnico en Ingles <p>Competencias del Postulante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación de liderazgo y Gestión en el Área - Compromiso de participar a tiempo completo. - Apoyo General en capacitaciones relacionadas con el servicio - Trabajo bajo presión - disponibilidad a tiempo completo - No tener antecedentes penales ni judiciales 	<p>www.munipiura.gob.pe Jr. Ayacucho N° 377 – Centro Cívico de Piura</p> <p>Periodo de contratación: Del 01 de abril al 30 de Junio 2015</p> <p>Retribución total: S/. 2,900.00 (Dos Mil Novecientos y 00/100 Nuevos Soles) mensuales</p> <p>* Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador</p>