

## PROCESO CAS N° 004-2017-SATH

### PERFIL DE PUESTOS

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objetivo de la Convocatoria.

Contar con los servicios del personal idóneo en el Departamento de Control y Cobranza de la Deuda del Servicio de Administración Tributaria de Huancayo.

##### 2. Área Solicitadas

- Departamento de Control y Cobranza de la Deuda

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contrataciones.

Gerencia de Administración, a través del área de Recursos Humanos.

##### 4. Base Legal.

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, Decreto N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. 065-2011-PCM.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicio.

##### Puesto: Supervisor de Notificaciones

##### Área: Departamento de Control y Cobranza de la Deuda

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Egresado de las carreras profesionales en Administración, Contabilidad o carreras afines.
Experiencia	Seis (6) meses de experiencia laboral
Cursos/Estudios de Especialidad (obligatorios)	-
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	Conocimiento en labores de mensajería o ventas Conocimiento de calles, avenidas, pasajes y otras vías de Huancayo, Tambo, Chilca. Manejo de Word Excel a nivel de usuario Básico
Competencias	Capacidad de trabajo bajo presión y cumplimiento de metas, Habilidades de comunicación, trabajo en equipo, proactivo

# SATH

Servicio de Administración  
Tributaria de Huancayo

<b>Actividades Específicas a Desarrollar:</b>	
Coordinar, supervisar y gestionar el trabajo del personal de notificaciones.	
Recepción y sectorización de los documentos a notificar	
Distribución de documentos a notificadores.	
Recepción y verificación de documentos devueltos por notificadores.	
Entrega de documentación a Departamentos usuarios.	
Registro de las Notificaciones en los sistemas de información	
Elaborar informes relacionados a las labores de notificaciones.	
Otras que encargue el jefe del departamento de control y cobranza de la deuda.	
<b>Condiciones</b>	<b>Detalles</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Servicio de Administración Tributaria de Huancayo, Paseo La Breña # 539 – Huancayo, Provincia de Huancayo y Departamento de Junín.
<b>Duración del contrato</b>	Tres (3) meses, renovables en función a desempeño y necesidad institucional.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 1,000.00 (Un Mil 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

