



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N° 010 - 2018 - CAS – ENSAD

ENSAD requiere contratar los servicios de un/a Asistente Administrativo para el Área de Tesorería realizando el presente proceso de selección, cuyos criterios de Evaluación Curricular son los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR (ANEXO A)

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>		<b>20 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>I. Formación Académica</b>		<b>08</b>	<b>12</b>
1.1.	Estudios universitarios de sexto ciclo en la carrera profesional de Economía o Contabilidad.	08	-
	Egresado de la carrera profesional de Economía o Contabilidad.	-	12
<b>II. Experiencia</b>		<b>12</b>	<b>18</b>
2.1.	Mínimo cuatro (04) años laborando en el sector público o privado.	CUMPLE	CUMPLE
<b>III. Experiencia Específica</b>			
3.1.	Mínimo dos (02) años realizando funciones relacionadas al Perfil del Puesto en el sector público o Privado.	CUMPLE	CUMPLE
3.2.	Mínimo un (01) año realizando funciones relacionadas al Perfil del Puesto en el sector público.	12	-
	De dos (02) años hasta cuatro (04) años realizando funciones relacionadas al Perfil del Puesto en el sector público.	-	18
	Experiencia en el nivel mínimo de <u>Asistente</u> ya sea en el sector público o privado.	CUMPLE	CUMPLE
<b>IV. Cursos/ Estudios de especialización</b>			
	Cursos de capacitación en Tesorería, libros y registros contables vinculados a la tributación y control interno. Curso SIAF (Modulo Administrativo).	CUMPLE	CUMPLE

