Republika ng Pilipinas
KAGAWARAN NG INTERYOR AT PAMAHALAANG LOKAL
IKALAWANG REHIYON
Sentro ng Pamahalaang Panrehiyon, Carig Sur, Lungsod ng Tuguegarao, Cagayan
http://region2.dilg.gov.ph

ANUNSYO

(Ika-28 ng Agosto 2024)

Ang Panrehiyong Tanggapan ng Kagawaran ng Interyor at Pamahaalang Lokal ay nangangailangan ng tauhan sa ilalim ng *Contract of Service* na may sumusunod na lokasyon, kwalipikasyon, at mga responsibilidad:

- **Isang (1) DEVELOPMENT MANAGEMENT OFFICER II –**
  ₱ 35,097.00 kada buwan mula Setyembre 2024 hanggang Disyembre 2024

Lokasyon: Panrehiyong Tanggapan

Mga Kwalipikasyon at Kasanayan:

- Nagtapos ng *Bachelor's Degree* na may kaugnayan sa *Public Governance*;
- May dalawang taong karanasan na may kaugnayan sa *Government Service*;
- Mahusay sa komunikasyong pasalita at pasulat; at
- May mabuting moral na karakter at tamang pag-uugali sa trabaho.

Mga Responsibilidad o Gawain:

- Mamuno sa pagtatakda ng direksyon ng operasyon ng *SLGP* sa loob ng *PMO* at sa iba't ibang tanggapan ng Kagawaran;
- Tiyakin na ang mga Programa sa Lokal na Pamahalaan na nakapaloob sa pangunahing tungkulin ng *SLGP* ay naipapatupad nang mahusay at epektibo sa pamamagitan ng iba't ibang mga pamamaraan;
- Inisyatiba sa pagbuo ng mga bagong polisiya na tutugon sa mga nagpapatuloy na isyu sa lokal na pamamahala na hindi nalulutas ng kasalukuyang mga polisiya;
- Magbigay ng suporta sa pagtugon sa mga problema sa pagpapatupad ng polisiya at pamamahala sa mga *portfolio risks*;
- Sa pagtupad ng mga nabanggit na tungkulin at responsibilidad, maaaring pahintulutang maglakbay sa opisyal na kapasidad at mag-*reimburse* ng mga gastusin sa paglalakbay at iba pang kaugnay na gastusin; at
- Gawin ang iba pang mga gawain na maaaring iatas ng Panrehiyong Patnugot o superbisor.

Pinapayuhan ang mga interesadong aplikante na ilahad sa kanilang liham ng aplikasyon ang partikular na posisyon at lugar ng pagtatalaga na kanilang inaaplayan at mag-*apply* sa pamamagitan ng *link*: https://bit.ly/3AC0p6W o i-*scan* ang *QR Code* bago ang ika-07 ng Setyembre 2024, kasama ng mga sumusunod na dokumento:

1. Liham ng Aplikasyon na nakapangalan kay Panrehiyong Patnugot Agnes A. De Leon, CESO IV;
2. Kumpleto at nanotaryohang *Personal Data Sheet* at litrato na *passport-size* na may pangalan at lagda;
3. *Work Experience Sheet* (kung naaangkop);
4. *Certificate of Employment* mula sa nakaraang *employer* (kung naaangkop);
5. *Duly authenticated* na kopya ng *Transcript of Records*;
6. Diploma; at
7. Katibayan ng Pagsasanay.

PAKATANDAAN NA TANGING ANG MGA APLIKASYON NA MAY KUMPLETONG DOKUMENTONG ISINUMITE *ONLINE* ANG TATANGGAPIN DAHIL SA AMING *E-RECRUITMENT* NA PROSESO

(sgd.)
IVE B. SALUDEZ
Punong Tagapangasiwa ng Administratibo

Naitala ni:

(sgd.)
AGNES A. DE LEON, CESO IV
Panrehiyong Patnugot

FAD/PHRMS/IBS/GTM/MCD/nar

RO2-FAD-2024-08-27-039