



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*

*"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"*

## CONVOCATORIA

### Proceso CAS N° 014-CAS-2009-PCM-ORH

#### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA MCLCP DE APURIMAC

#### 1. ANTECEDENTES

La Mesa de Concertación para la Lucha Contra la Pobreza, fue creada el 18 de enero de 2001 mediante el D.S. 01-2001-PROMUDEH, modificado por el D.S. 014-2001-PROMUDEH del mes de julio del mismo año.

La Mesa de Concertación para la Lucha Contra la Pobreza - MCLCP es un espacio de concertación en el que participan instituciones del Estado y la sociedad civil para, mediante el consenso, adoptar acuerdos sobre la forma más transparente, justa y eficiente de luchar contra la pobreza en cada región, departamento, provincia y distrito del Perú.

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratar los servicios de una persona natural que desarrolle labores de asistencia administrativa de la mesa regional de **Apurímac**.

#### 3. PERFIL REQUERIDO

- Con estudios o experiencia en secretariado, contabilidad, administración.
- Buen nivel de redacción y ortografía.
- Manejo de sistemas operativos y de windows (word, excel, power point, correo electrónico e internet).
- Conocimiento de sistemas de archivo.
- Responsabilidad e iniciativa.
- Facilidad para las relaciones humanas.
- Su lugar de residencia debe ser el mismo que la sede de la mesa regional en el que desempeñará sus labores.

#### 4. TAREA PRINCIPAL

- Apoyo en las actividades administrativas.
  - Apoyo en redactar documentos de comunicación interna y externa.
  - Apoyo en la atención de visitas y brindar información sobre las actividades de la Mesa.
  - Apoyo en mantener actualizado el directorio de coordinaciones y reuniones de la MCLCP.
  - Apoyo en clasificar y archivar la documentación tramitada, velando por su conservación y guardar reserva de los mismos.
  - Apoyar al secretario ejecutivo en la elaboración de las rendiciones de los fondos rotatorios y extraordinarios.
  - Apoyo en el inventario y control de las adquisiciones.
  - Apoyo en llevar el libro de Actas de las reuniones del Comité Directivo de la MCLCP regional.
  - Apoyo en la elaboración de base de datos de los miembros de las mesas distritales y provinciales.
- Asistencia a las acciones de capacitación que realice la Mesa Regional.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

## 5. CONDICIONES DEL CONTRATO

La modalidad de contratación es la de Contratos Administrativos de Servicios según Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, para lo cual se requiere que el candidato seleccionado cuente con un seguro previsional (AFP u ONP).

El contrato otorga el beneficio de seguro médico a través de ESSALUD y vacaciones por cada 12 meses efectivamente laborados.

## 6. MONTO REFERENCIAL

El monto de la remuneración mensual se establecerá de acuerdo al perfil del candidato (estudios, experiencia profesional, etc), no pudiendo ser menor a S/. 850.00 ni mayor a S/. 1,000.00.

## 7. DURACIÓN

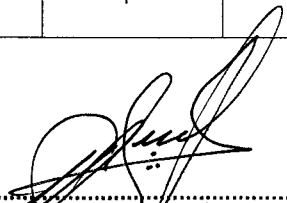
Los servicios tendrán una duración de seis meses calendarios.

## 8. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección tendrá el siguiente cronograma:

- ✓ Convocatoria Del 23 al 27 de febrero de 2009
- ✓ Difusión en la página web de la presidencia del Consejo de Ministros Del 23 al 27 de febrero de 2009
- ✓ Difusión en el panel informativo de la oficina regional Del 23 al 27 de febrero de 2009
- Proceso de selección a cargo de la Mesa regional que requiere el servicio.
- ✓ Calificación de CV Del 2 al 3 de marzo de 2009
- ✓ Realización y calificación de entrevistas de candidatos seleccionados Del 4 al 5 de marzo de 2009
- ✓ Publicación de resultados El 5 de marzo de 2009
- ✓ Suscripción del contrato en un plazo no mayor a 5 días a partir de la publicación de los resultados.

	Región	Objeto del Contrato	Dirección de las Mesas Regionales
1	Apurímac	Asistente Administrativa	Jr Cusco 325 - Abancay (frente Casa de la Cultura ó Biblioteca Municipal), Apurímac.

  
.....  
Lic. Adm. ALFREDO SERNAQUÉ CASTILLO  
Jefe (e) Oficina de Recursos Humanos  
Presidencia del Consejo de Ministros