



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N°033-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional de un Ingeniero de Sistemas para la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico - ONGEI de la Presidencia del Consejo de Ministros"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- Convocatoria: Del 26 de enero al 01 de febrero de 2011.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 02 de febrero de 2011.
- Entrevista: 03 de febrero de 2011.
- Publicación de resultados: 04 de febrero de 2011.

Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae (**sin documentar**) en sobre cerrado dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS N°033-2011-PCM-ORH-, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito Av. Canaval y Moreyra N° 150 1° piso San Isidro – Edificio PETROPERU, hasta el 01 de febrero de 2011 en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

La publicación de la relación de postulantes aptos para la entrevista y de resultados finales se efectuará en el Portal Web de la Presidencia del Consejo de Ministros y en un lugar visible de acceso al público.

NOTA: Es aplicable el Reglamento de la Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad (Artículos 52° y 53)

Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo máximo de (Cinco) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículum Vitae. Posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

San Isidro, 26 de enero de 2011.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N°033-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional en la Administración, Soporte técnico y Difusión de Portales Web para la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico - ONGEI de la Presidencia del Consejo de Ministros"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina Nacional de Gobierno Electrónico.

A. OBJETO:

Contratar los servicios de un Especialista en el diseño, mantenimiento, soporte técnico y difusión del Proyecto Gobierno Electrónico a través de Portales Web.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en la implementación y mantenimiento de Portales Web en la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
- Apoyo en soporte técnico para la implantación de los proyectos pilotos de Gobierno Electrónico.
- Apoyo en el soporte y mantenimiento de los equipos y red informática a desplegarse en los proyectos pilotos de Gobierno Electrónico y la elaboración de los reportes correspondientes.
- Apoyo en la elaboración ejecución de los planes de capacitación, difusión y monitoreo de proyectos a ejecutarse para el despliegue del Gobierno Electrónico.
- Apoyo en la definición de estándares, dirección y control de proyectos.
- Apoyo en la elaboración de documentación de procesos, manual del sistema, manual de usuario, mantenimiento de sistemas que reportan estadísticas de actividades en los Portales Electrónicos.
- Apoyo en la custodia, soporte y mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicaciones asignados a la Oficina Nacional de Gobierno e Informática.

C. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE:

- Título profesional de Ingeniería Industrial o Sistemas.(Colegiado y Habilitado)
- Con estudios concluidos de Maestría en Ingeniería Industrial.
- Con estudios concluidos de Diplomado en Logística y Distribución.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional: cuatro (04) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la actividad a realizar: Un (01) año.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privado. Un (01) año.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Con conocimiento de Inglés Nivel Intermedio (hablado y escrito).
- Manejo de programas informáticos de oficina.
- Conocimiento y experiencias en proyectos de telefonía móvil, firmas digitales, criptografía.

- **Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:**

- Proactivo.
- Iniciativa.
- Creativo.
- Analítico.
- Capacidad de trabajar bajo presión
- Con amplio criterio y responsabilidad en el desempeño de sus labores.
- Disposición para trabajar en equipo

- **Exigencias propias de la actividad a realizar:**

- Planificación
- Organización
- Gerencia/Monitoreo
- Manejo de información
- Control/Supervisión

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Cuatro (04) meses.

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Nuevos Soles) *

*(Incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones). La forma de pago es mensual.

