



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°250-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo Secretarial para la Oficina General de Comunicación Social"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Oficina General de Comunicación Social, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- | | |
|--|---|
| - Convocatoria: | 30 de noviembre al 06 de diciembre de 2011. |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 07 de diciembre de 2011. |
| - Entrevista: | 09 de diciembre de 2011. |
| - Publicación de resultados: | 12 de diciembre 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° 250-CAS-2011-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito Av. Canaval y Moreyra N° 150 1º piso, Edificio PETROPERU San Isidro, hasta el 06 de diciembre 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 de la entidad.

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 de 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, 30 de Noviembre 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° 250-CAS-2010-PCM-ORH

"Apoyo Secretarial para la Oficina General de Comunicación Social"

Órgano solicitante:

Oficina General de Comunicación Social

A. OBJETO:

Contratar a una persona natural para brindar apoyo Secretarial a la Oficina General de Comunicación Social.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo para la realización de llamadas telefónicas y teleconferencias que se necesiten en la Oficina General de Comunicación Social.
- Apoyo para la elaboración de memorandos, oficios, cartas, entre otros, solicitados por la Oficina de General Comunicación Social.
- Apoyo para la organización y coordinación de las reuniones que convoca la Oficina General de Comunicación Social.
- Otras tareas encomendadas por la Jefatura de la Oficina General de Comunicación Social.

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

- Con estudios concluidos en secretariado ejecutivo de instituto superior técnico.
- Tiempo mínimo de experiencia en la actividad a realizar dos (02) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública y/o Privada dos (02) años
- Manejo de programas informáticos de oficina.
- Dominio del idioma Inglés (nivel básico)

Actitudes y aptitudes que deben calificar a la persona:

- Proactivo
- Iniciativa
- Fácil de interrelacionarse
- Disposición para trabajar en equipo
- Trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

Exigencias propias de la actividad a realizar:

- Organización
- Manejo de Información.

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Diciembre.

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/ 2,000.00 (Dos Mil 00/100 Nuevos Soles)*

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

