



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N°003-CAS-2012-PCM-ORH

"Apoyo Profesional para la Oficina de Sistemas"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Oficina de Sistemas, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- Convocatoria: del 17 al 23 de enero de 2012.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 24 de enero de 2012.
- Entrevista: 25 de enero de 2012.
- Publicación de resultados: 26 de enero de 2012.

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° 003 -2012-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 23 de enero de 2012 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, 17 de enero de 2012





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N°003-CAS-2012-PCM-ORH

"Apoyo Profesional para la Oficina de Sistemas"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina de Sistemas.

A. OBJETO:

Contratar los servicios de una persona natural para brindar servicios de apoyo profesional en la Oficina de Sistemas de la Oficina General de Administración de la Presidencia del Consejo de Ministros.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en la administración de los Sistemas de Información de la Entidad.
- Apoyo en la supervisión del servicio de soporte técnico preventivo y correctivo de los recursos informáticos de la Entidad.
- Apoyo en la supervisión de la actualización de la página web de la Entidad.
- Apoyo en la administración de la base de datos, correo electrónico, intranet y firewall de la Entidad.
- Apoyo en la organización y dirección del sistema de archivo, trámite documentario, y correspondencia de la Entidad.
- Otras funciones que le sean encomendadas por la Jefatura de la Oficina de Sistemas y de la Dirección de la Oficina General de Administración.

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

- Título Profesional en Ingeniería Electrónica.
- Estudios de maestría con Mención en Gestión de la Información.
- Tiempo Mínimo de ejercicio profesional cuatro (04) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar cuatro (04) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada seis (06) años.
- Manejo de programas informáticos especializados de oficina (Windows Server; Unix; Linux; entre otros).
- Con certificación en sistemas vinculados a Tecnología de la Información.

Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:

-Proactivo





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Iniciativa
- creatividad
- Analítico
- Capacidad de trabajar bajo presión
- Fácil de interrelacionarse
- Disposición para trabajar en equipo
- Trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía

Exigencias propias de la actividad a realizar:

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



D. PLAZO DEL CONTRATO:

Enero – Marzo de 2012

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 11, 000.00 (Once Mil y 00/100 Nuevos Soles) *

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