



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°008-CAS-2012-PCM-ORH

"Apoyo Motorizado para el Área de Tramite Documentario de la sede Petroperú de 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 18 al 24 de enero de 2012.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 25 de enero de 2012.
- Entrevista: 26 de enero de 2012.
- Publicación de resultados: 27 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° 008 -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 24 de enero de 2012 en 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, 18 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°008-CAS-2012-PCM-ORH

"Apoyo Motorizado para el Área de Trámite Documentario de la sede Petroperú de la oficina de Sistemas"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina de Sistemas.

A. OBJETO:

Contratar los servicios de una persona natural para brindar servicios de mensajero motorizado que apoye en la distribución de la correspondencia generada por las oficinas de la Presidencia del Consejo de Ministros en el Área de Trámite Documentario de la sede de Petroperú.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en la conducción de vehículo de transporte motorizado de la PCM.
- Apoyo en la distribución de la correspondencia y documentación interna generada por las diversas oficinas de la PCM con destino a los distritos de San Borja, La Molina, Surco, Barranco, Chorrillos, parte de San Isidro, Magdalena, Callao, San Miguel, Santa Anita; el servicio se realizara en horario de oficina y por necesidad de servicio en horario adicional.
- Apoyo en el control de cargos de la correspondencia generada por las oficinas de la PCM en el aplicativo de Trámite Documentario.
- Apoyo en la revisión del vehículo que le sea asignado con el objeto de comprobar sus buenas condiciones de operatividad y seguridad antes del inicio de cada comisión de servicio.
- Mantener el vehículo que se le asigne en perfecto estado de limpieza y cuidado respectivo.
- Otras acciones asignadas por la Jefatura.

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

- Estudios de Computación e Informática en Instituto Superior Técnico.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar un (01) año.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada dos (02) años.
- Manejo de programas informáticos de oficina.
- Licencia de conducir clase B categoría II.
- Con conocimientos de reglas de tránsito.

Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

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

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Enero – Marzo de 2012

HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 2, 200.00 (Dos Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles) *

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

