



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° 029-CAS-2012-PCM-ORH

"Apoyo en la conducción de vehículos para el pool de choferes de la Oficina de Asuntos Administrativos"

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

Etapas del proceso:

- | | |
|--|-------------------------------|
| - Convocatoria: | Del 25 al 31 de enero de 2012 |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para examen escrito | : 01 de febrero de 2012 |
| - Examen Escrito | : 02 de febrero de 2012 |
| - Publicación de postulantes aptos para la | |
| Entrevista personal | : 03 de febrero de 2012 |
| - Entrevista: | : 06 de febrero de 2012 |
| - Publicación de resultados: | : 07 de febrero 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° 029-CAS-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 31 de enero de 2012 en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

La publicación de la relación de postulantes aptos para el examen escrito, la entrevista y los 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, 25 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°029-CAS-2012-PCM-ORH

"Apoyo en la conducción de vehículos para el pool de choferes de la Oficina de Asuntos Administrativos"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina de Asuntos Administrativos.

A. OBJETO:

Contratar una persona natural que brinde servicio de conducción de vehículo para la Oficina de Asuntos Administrativos de la Presidencia del Consejo de Ministros.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Brindar el servicio de conducción de vehículos para la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 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.
- El conductor se encuentra en la obligación de poner en conocimiento de la oficina de asuntos administrativos, en forma oportuna, cualquier desperfecto mecánico que presente el vehículo que se le haya asignado, así como cualquier accidente ocurrido durante la prestación del servicio.
- Mantener el vehículo que se le asigne en perfecto estado de limpieza exterior e interior.
- En el caso de accidente y/o choque originado por el conductor de la unidad móvil; éste se hará cargo del pago de la franquicia respectiva.
- El conductor cumplirá las indicaciones de la Oficina de Asuntos Administrativos, en relación al uso y programación de las unidades vehiculares.

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

- Secundaria completa.
- Contar con Licencia de Conducir Clase A - Categoría II b (como mínimo).
- Tiempo Mínimo de experiencia en la actividad a realizar cinco (05) años.
- Tiempo Mínimo de experiencia en la Administración Pública y/o Privada cinco (05) años.
- Conocimiento del reglamento de tránsito.
- Experiencia como conductor y resguardo.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

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

- 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:

Febrero – Marzo de 2012.

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) *

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

