



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°037-CAS-2012-PCM-ORH

"Apoyo Administrativo para la Oficina de Asuntos Administrativos de la Presidencia del Consejo de Ministros"

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 08 al 16 de febrero de 2012.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 17 de febrero de 2012.
- Entrevista: 20 de febrero de 2012.
- Publicación de resultados: 21 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° 037 -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 16 de febrero 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, 08 de febrero 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°037-CAS-2012-PCM-ORH

"Apoyo Administrativo para la Oficina de Asuntos Administrativos de la Presidencia del Consejo de Ministros"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina de Asuntos Administrativos.

A. OBJETO:

Contratar los servicios de una persona natural que brinde servicio de apoyo administrativo, en el archivo interno de la Oficina de Asuntos Administrativos.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en el archivo de documentos internos de la Oficina de Asuntos Administrativos.
- Apoyo en la revisión de expedientes y supervisión de su correcto archivo.
- Apoyo en el archivo de órdenes de compra y de servicios, con su respectivo sustento administrativo.
- Mantener el orden y limpieza en el archivo interno y el buen estado de los documentos.
- Otras acciones que disponga la jefatura de la Oficina de Asuntos Administrativos.

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

- Estudios concluidos en Técnico en Computación de Instituto Superior Técnico.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar tres (03) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada cinco (05) años.
- Manejo de programas informáticos de oficina.

Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:

- Proactivo
- Iniciativa
- Analítico
- Capacidad de trabajar bajo presión
- Fácil de interrelacionarse
- Capacidad de Negociación
- 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

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Febrero – Marzo de 2012

E. HONORARIOS:

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

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

