



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°046-CAS-2012-PCM-ORH

"Apoyo Administrativo para la Oficina Zonal San Martín de Pangoa – de la Secretaría Ejecutiva del Grupo de Trabajo Multisectorial VRAE - SEGTMVRAE"

ORGANO SOLICITANTE:

Secretaría Ejecutiva del Grupo de Trabajo Multisectorial-VRAE

A. OBJETO:

Contratar los servicios de una persona natural para brindar el servicio de apoyo administrativo en la Oficina Zonal San Martín de Pangoa – Satipo - Junín.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Apoyo para la elaboración, recepción, registro y despacho de la documentación institucional.
- Mantener organizado y ordenado el archivo de la documentación institucional.
- Apoyo en la organización de talleres, reuniones y eventos de la SEGTMVRAE.
- Apoyo y coordinación permanente con las oficinas de la SEGTMVRAE en el ámbito del VRAE y Lima para la atención oportuna de la documentación institucional y requerimientos logísticos.
- Apoyo en la coordinación de reuniones con los diferentes sectores y autoridades de la región Ayacucho.
- Apoyo al personal de la oficina para la atención de sus requerimientos para el correcto desempeño de sus funciones.
- Otras actividades que le encomiende la Secretaría Ejecutiva relacionadas con el objeto de sus servicios.

1. PERFIL REQUERIDO

- Estudios concluidos en Contabilidad y/o Administración y/o Computación e Informática de Instituto Superior Técnico (Titulado).
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar un (01) año.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada un (01) año.
- Manejo de programas informáticos de oficina a nivel Usuario.
- De preferencia, residir en la zona.

Actitudes y Aptitudes que deben calificar a la persona:

- Proactivo
- Iniciativa
- Creatividad
- Capacidad de trabajar bajo presión
- 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.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

La modalidad de contratación es la de Contratos Administrativos de Servicios según Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, para lo cual se requiere que el candidato seleccionado cuente con un seguro previsional (AFP u ONP).

3. PLAZO DEL CONTRATO

Febrero – Marzo de 2012

4. HONORARIOS

El monto de la remuneración mensual es de S/2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles) La forma de pago es mensual.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección tendrá el siguiente cronograma:

- | | |
|--|----------------------------------|
| ✓ Convocatoria | Del 10 al 20 de febrero de 2012. |
| ✓ Difusión en la página web de la Presidencia del Consejo de Ministros | Del 10 al 20 de febrero de 2012. |
| ✓ Difusión en el panel informativo | Del 10 al 20 de febrero de 2012 |

Proceso de selección a cargo de la Mesa regional que requiere el servicio.

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| ✓ Calificación de CV | 21 de febrero de 2012. |
| ✓ Entrevista de candidatos | 22 de febrero de 2012. |
| ✓ Publicación de resultados | 23 de febrero de 2012. |

Suscripción del contrato en un plazo no mayor a 05 días a partir de la publicación de los resultados.

Nota: Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae al Lote. 08 Mza. E Urb. San Bernabe (Av. 7 de Junio y Cenepa) distrito de San Martín de Pangoa, provincia de Satipo, Departamento Junín.

