



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°049-CAS-2012-PCM-ORH

"Apoyo Administrativo para el Control de Asistencia y Permanencia del Personal"

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

Etapas del proceso:

- Convocatoria: Del 15 al 21 de febrero de 2012.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 22 de febrero de 2012.
- Entrevista: 23 de febrero de 2012.
- Publicación de resultados: 24 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° 049-2012-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 21 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, 15 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°049 -CAS-2012-PCM-ORH

"Apoyo Administrativo para el Control de Asistencia y Permanencia del Personal"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina de Recursos Humanos.

A. OBJETO:

Contratar los servicios de una persona natural para brindar servicios de apoyo administrativo para el control de asistencia y permanencia del personal.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en el control de asistencia del personal nombrado, contratado y destacado de la Presidencia del Consejo de Ministros, (la actividad implica el manejo del aplicativo informático, la emisión y suministros de reportes para el área de remuneraciones, pagos y beneficios sociales, control y comunicación del uso de vacaciones y descanso físico del personal).
- Apoyo en la organización, clasificación y archivo de la documentación que sustenta el desplazamiento del personal (inasistencias, permisos, tardanzas, comisiones, licencias, etc.).
- Otras indicaciones de la jefatura, relacionadas con la prestación del servicio.

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

- Secundaria Completa.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar un (01) año.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada tres (03) años.
- Manejo de programas informáticos de oficina.
- Curso: Metodología del Marco Lógico en la Gestión de Proyectos.

Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:

- Proactivo
- 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
- Planificación
- Gerencia / Monitoreo
- Manejo de Información
- Control / Supervisión

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Febrero – Marzo de 2012

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 3, 500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) *

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

