



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N° 035-CAS-2011-PCM-ORH

"Contratación de un Conductor de vehículos para el Área de Transportes 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 26 de enero al 01 de febrero de 2011 |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para examen escrito | : 02 de febrero de 2011 |
| Examen Escrito | : 03 de febrero de 2011 |
| Publicación de postulantes aptos para la | |
| Entrevista personal | : 04 de febrero de 2011 |
| - Entrevista: | : 07 de febrero de 2011 |
| - Publicación de resultados: | : 07 de febrero de 2011 |



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° 035-CAS-2011-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 01 de febrero de 2011 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, 26 de enero de 2011



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N° 035-CAS-2011-PCM-ORH

"Contratación de un Conductor de vehículos para el Área de Transportes de la Oficina de Asuntos Administrativos"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina de Asuntos administrativos

A. OBJETO:

Seleccionar a una persona para que brinde apoyo en la conducción de vehículos para el Área de Transportes de la Oficina de Asuntos administrativos.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Brindar el servicio de conducción de vehículos de 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.
- Poner en conocimiento de la Oficina de Asuntos Administrativos, en forma oportuna, cualquier desperfecto mecánico que presente el vehículo que se 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; este 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.
- Tiempo Mínimo de experiencia en la actividad a realizar cuatro (04) años.
- Tiempo Mínimo de experiencia en la Administración Pública y/o Privado cuatro (04) años.
- Contar con Licencia de Conducir Clase A – II (profesional)
- Conocimiento de las reglas de tránsito.
- **Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:**
 - De personalidad proactiva y con iniciativa.
 - Creativo.
 - Capacidad de trabajar bajo presión.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Fácil de Interrelacionarse.
- Trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía.
- Disposición para trabajar en equipo.

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Tres (03) meses.

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Nuevos Soles) *

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

