



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°039-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo Profesional para la coordinación de planes y Programas de gestión del riesgo y Reducción de Vulnerabilidades en los Gobiernos regionales y locales"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para el Programa de Reducción de Vulnerabilidades Frente al Evento Recurrente del Niño - PREVEN", bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- Convocatoria: Del 31 de enero al 04 de febrero de 2011.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 07 de febrero de 2011.
- Entrevista: 08 de febrero de 2011.
- Publicación de resultados: 09 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°039-2011-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito Av. Canaval y Moreyra N° 150 6° piso San Isidro – Edificio PETROPERU, hasta el 04 de febrero de 2011 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, 31 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"

Proceso CAS N°039-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo Profesional para la coordinación de planes y Programas de gestión del riesgo y Reducción de Vulnerabilidades en los Gobiernos regionales y locales"

Órgano solicitante:

Programa de Reducción de Vulnerabilidades Frente al Evento Recurrente del Niño - PREVEN"

A. OBJETO:

Seleccionar a una persona que preste servicios para fortalecer la implementación de los procesos de gestión de riesgos frente al evento recurrente de El Niño.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyar en la coordinación y seguimiento del proceso de planificación de la gestión del riesgo y reducción de vulnerabilidades en los gobiernos regionales y locales.
- Apoyar en la coordinación y articulación de los planes de inversión para la reducción de vulnerabilidades en los gobiernos regionales y locales.
- Preparar informes técnicos de seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo en el nivel de los gobiernos regionales.
- Otras tareas que se le asigne o encargue en el marco de la contratación.

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

- Título Profesional de Ingeniero.
- Con estudios concluidos de Diplomado en Relaciones Comunitarias y Desarrollo Local Sostenible.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional 10 años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la actividad a realizar 08 años.
- Tiempo Mínimo de experiencia en la Administración Pública 10 años.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Experiencia en cargos directivos en la Administración Pública.
- Conocimiento en el manejo de programas sociales relacionados con la gestión de riesgo y reducción.
- Manejo de programas informáticos de oficina.
- Actitudes y aptitudes que deben calificar a la persona:
 - Proactivo
 - Iniciativa
 - Creatividad
 - Analítico.
 - Capacidad para trabajar bajo presión.
 - Fácil de Interrelacionarse.
 - Capacidad de Negociación.
 - Disposición para trabajar en Equipo.
 - Trato cordial en Atención Usuarios Internos y Ciudadanía.
- Exigencias propias de la actividad a realizar:
 - Planificación
 - Organización
 - Gerencia /Monitoreo
 - Manejo de información
 - Control /Supervisión



D. PLAZO DEL CONTRATO:

Tres (03) meses.

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 8,000.00 (Ocho Mil y 00/100 Nuevos Soles)*

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