



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

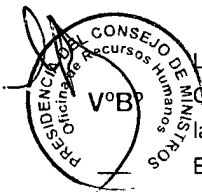
Proceso CAS N°052-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo técnico administrativo para el Área de Control Previo de la Oficina General de Administración"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la **Oficina General de Administración**, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- Convocatoria: Del 03 al 09 de febrero de 2011.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 10 de febrero de 2011.
- Entrevista: 11 de febrero de 2011
- Publicación de resultados: 14 de febrero de 2011.



Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae en sobre cerrado no documentado dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS N° 052-CAS-2011-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito en Av. Canaval y Moreyra N° 150 1° piso, Edificio PETROPERU San Isidro, hasta el 09 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 de la entidad.

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 de 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, 03 de febrero 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°052-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo técnico administrativo para el Área de Control Previo de la Oficina General de Administración"

Órgano solicitante:

Oficina General de Administración.

A. OBJETO:

Seleccionar una persona para brindar apoyo técnico administrativo al Área de Control Previo de la Oficina General de Administración.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo administrativo, la digitación de documentos elaborados en virtud de la verificación de la documentación de la documentación de los expedientes de contrataciones y/o rendiciones.
- Apoyo al Área de Control Previo, en la coordinación con las diferentes unidades orgánicas.
- Apoyo a la Comisión de inventario, en la realización de inventario de activos, cuando sea requerido por el encargado del área de Control Previo.
- Apoyo en el ingreso de documentos en el sistema de Trámite Documentario.
- Apoyo en el reparto de documentación generada en el área.
- Otras funciones que la Dirección de la Oficina General de Administración disponga.

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

- Con estudios Superiores Universitarios en Contabilidad (Egresado).
- Tiempo mínimo de experiencia en la actividad a realizar: seis (06) meses.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública: seis (06) meses.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Manejo de programas informáticos de oficina.
- **Actitudes y aptitudes que deben calificar a la persona:**
 - De personalidad proactiva y con iniciativa.
 - Capacidad de trabajar bajo presión.
 - Fácil de interrelacionarse.
 - Disposición para trabajar en equipo.
 - Trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía.

Exigencias propias de la actividad a realizar:

- Manejo de información.
- Organización.
- Gerencia de Monitoreo.
- Manejo de Información.
- Control /Supervisión

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Tres (03) meses.

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 2,600.00 (Dos Mil Seiscientos y 00/100 Nuevos Soles)*

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

