



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°055 -CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo Profesional para la Oficina del Sistema Nacional de Monitoreo, Evaluación e Información Social – SINAMEIS de la Secretaría Técnica de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales de la Presidencia del Consejo de Ministros"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Secretaría Técnica de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- Convocatoria: Del 04 al 10 de febrero 2011
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 11 de febrero de 2011
- Entrevista: 14 de febrero de 2011
- Publicación de resultados: 15 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°055-CAS-2011-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito en Av. Canaval y Moreyra N° 150 piso 1, Edificio PETROPERU San Isidro, hasta el 10 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 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, 04 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°055 -CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo Profesional para la Oficina del Sistema Nacional de Monitoreo, Evaluación e Información Social – SINAMEIS de la Secretaría Técnica de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales de la Presidencia del Consejo de Ministros"

Órgano solicitante:

Secretaría Técnica de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales - CIAS

A. OBJETO:

Seleccionar a una persona que brinde Apoyo Profesional para el sistema Nacional de Monitoreo, Evaluación e Información Social – SINAMEIS de la Secretaría Técnica de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales de la PCM

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en organizar la información estadística o de registros pre existentes que contribuyan al monitoreo y evaluación de la política social.
- Apoyo en realizar el seguimiento de los convenios de la Cooperación Internacional del Sistema Nacional de Monitoreo, Evaluación e Información Social – SINAMEIS.
- Apoyo en la implementación del centro de documentación del Sistema Nacional de Monitoreo, Evaluación e Información Social– SINAMEIS.
- Apoyo en la programación, organización y ejecución de las actividades administrativas del Sistema Nacional de Monitoreo, Evaluación e Información Social – SINAMEIS.
- Apoyar en la organización de talleres y actividades realizadas con los Programas Sociales en el marco del Sistema Nacional de Monitoreo, Evaluación e Información Social – SINAMEIS.
- Apoyo en el seguimiento a los instrumentos de recolección del Sistema Nacional de Monitoreo, Evaluación e Información Social – SINAMEIS.
- Otras actividades que sean asignadas por la Secretaría Técnica de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales y/o el responsable de la Coordinación del Sistema Nacional de Monitoreo, Evaluación e Información Social – SINAMEIS.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

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

- Título Profesional en Ciencias Sociales.
- Con estudios de Maestría en Gerencia Social.
- Diplomado en Administración y Gestión de Empresas.
- Tiempo mínimo de ejercicio profesional: tres (03) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la actividad a realizar: tres (03) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública y/o Privado: seis (06) años.
- Capacidad para realizar informes técnicos.
- Manejo de programas informáticos especializados.
- **Actitudes y aptitudes que deben calificar a la persona:**
 - De personalidad proactiva y con iniciativa.
 - Creativo y Analítico
 - Capacidad de trabajar bajo presión.
 - Fácil de interrelacionarse.
 - Disposición para trabajar en equipo.
- **Exigencias propias de la actividad a realizar:**
 - Planificación.
 - Organización.
 - Manejo de Información.
 - Control/Supervisión.



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.