



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N°068-CAS-2011-PCM-ORH

"Asistente de proyectos para La Comisión Multisectorial de Alto Nivel (CMAN) de la Presidencia del Consejo de Ministros"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para La Comisión Multisectorial de Alto Nivel, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- | | |
|--|--------------------------------|
| - Convocatoria: | Del 02 al 08 de marzo de 2011. |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 09 de marzo de 2011. |
| - Entrevista: | 10 de marzo de 2011 |
| - Publicación de resultados: | 11 de marzo 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° 068-CAS-2011-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito Av. Canaval y Moreyra N° 150 1º piso, Edificio PETROPERU San Isidro, hasta el 08 de marzo 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, 02 de marzo de 2011



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

Proceso CAS N° 068-CAS-2011-PCM-ORH

"Asistente de proyectos para La Comisión Multisectorial de Alto Nivel (CMAN) de la Presidencia del Consejo de Ministros"

Órgano solicitante:

La Comisión Multisectorial de Alto Nivel

A. OBJETO:

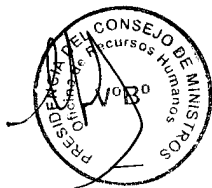
Seleccionar un personal que realice acciones de apoyo en el proceso de formulación y ejecución de proyectos de reparación colectiva en Junín.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en la coordinación con los gobiernos locales para la presentación de documentos administrativos y técnicos requeridos por el Programa de Reparaciones Colectivas para la firma de Convenios de Transferencia Financiera con la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Apoyo en la coordinación con los gobiernos locales (unidades ejecutoras) para la presentación de los informes finales requeridos por el Programa de Reparaciones Colectivas.
- Apoyo en la visita a los lugares de ejecución de obras para la coordinación, seguimiento y monitoreo de los proyectos en ejecución.
- Apoyo en la coordinación con los gobiernos locales para recoger información sobre avances y dificultades en el proceso de ejecución.
- Apoyar en la organización de reuniones de trabajo.
- Brindar información al público usuario.
- Las demás funciones y encargos que le sean asignados.

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

- Con estudios Superiores Universitarios concluidos en Ingeniería en Ciencias Forestales y Ambiental.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Tiempo mínimo de experiencia de la actividad a realizar seis (06) meses.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública seis (06) meses.
- Manejo de programas informáticos de oficina.
- **Actitudes y aptitudes que deben calificar a la persona:**
 - De personalidad proactiva y con iniciativa.
 - 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:

Dos (02) meses.

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)*

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