



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°073-CAS-2011-PCM-ORH

"Asistente de archivo 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 17 al 23 de marzo de 2011.
Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista:	24 de marzo de 2011.
Entrevista:	25 de marzo de 2011
Publicación de resultados:	28 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° 073-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, Edificio PETROPERU San Isidro, hasta el 23 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, 17 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 del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

Proceso CAS N° 073-CAS-2011-PCM-ORH

"Asistente de archivo 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:

Contar con personal técnico, que apoyará en la organización e implementación del archivo de proyectos de reparación colectiva.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyar en la clasificación y codificación de los documentos de los proyectos de reparación colectiva.
- Apoyar en la organización y actualización del archivo de proyectos.
- Apoyar en la sistematización de la información documental de los proyectos de reparación colectiva.
- Apoyar en la revisión de la información existente para cada proyecto.
- Las demás funciones y encargos que le sean asignados.

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

- Egresado de Instituto Superior Técnico en Gestión Documental.
- Tiempo mínimo de experiencia de la actividad a realizar Un (01) año.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública Un (01) año.
- Manejo de programas informáticos de oficina.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

• **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.

Exigencias propias de la actividad a realizar:

- Organización
- Manejo de Información



D. PLAZO DEL CONTRATO:

Marzo- Abril.

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)*

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