



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"

SEGUNDA CONVOCATORIA

Proceso CAS N°069-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional (Especialista en 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 07 al 13 de abril de 2011.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista:	14 de abril de 2011.
- Entrevista:	15 de abril de 2011
- Publicación de resultados:	18 de abril 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° 069-CAS-2011-PCM-ORH-Segunda Convocatoria, 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 13 de abril 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, 07 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"

SEGUNDA CONVOCATORIA

Proceso CAS N° 069-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional (Especialista en 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:

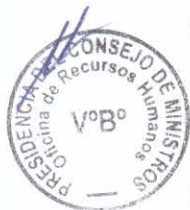
Seleccionar a un profesional que organice y gestione el archivo de la documentación de los proyectos de reparación colectiva.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en la organización de la estructura y clasificación documental de la Secretaría Ejecutiva de La Comisión Multisectorial de Alto Nivel.
- Apoyo en la determinación de las formas a utilizar para el almacenamiento documental, su tratamiento y clasificación.
- Apoyo en la confección de un Manual de Operación del Sistema de Archivo.
- Apoyo en la sistematización de la información documental de los proyectos de reparación colectiva.
- Apoyar en archivar en medio físico y magnético la documentación existente hasta el momento.
- Apoyo en la revisión de la información existente para cada proyecto y solicitar a quien corresponda la información faltante.
- Las demás funciones y encargos que le sean asignados.

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

- Título profesional de Licenciado en Administración.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Con estudios concluidos de Diplomado en Gestión Pública.
- Tiempo mínimo de ejercicio profesional siete (07) años.
- Tiempo mínimo de experiencia de la actividad a realizar tres (03) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública cinco (05) años.
- 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:

Abril de 2011.

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Nuevos Soles)*

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