



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°088-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional para la Oficina de Coordinación Parlamentaria de la Presidencia del Consejo de Ministros"

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

Etapas del proceso:

- | | |
|--|---------------------------|
| - Convocatoria: | 06 al 12 de mayo de 2011. |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 13 de mayo de 2011. |
| Entrevista: | 16 de mayo de 2011. |
| Publicación de resultados: | 17 de mayo 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° 088-2011-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito Av. Canaval y Moreyra N°150 1° piso San Isidro – Edificio PETROPERU, hasta el 12 de mayo 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 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, 05 de mayo 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"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N°088-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional para la Oficina de Coordinación Parlamentaria de la Presidencia del Consejo de Ministros"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina de Coordinación Parlamentaria.

A. OBJETO:

Contratar los servicios de una persona que brinde apoyo profesional en las labores delegadas, respecto a la coordinación parlamentaria con el Congreso de la República.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en la coordinación del trámite de los proyectos de ley de iniciativa del Poder Ejecutivo.
- Apoyo en el seguimiento de los mecanismos institucionales y legales, orientados a lograr una mejor coordinación entre el Poder ejecutivo y el Poder Legislativo.
- Apoyo al Coordinador Parlamentario de la Presidencia del Consejo de Ministros en el seguimiento respecto a los proyectos de ley, dictámenes, autógrafas, mociones del orden del día; así como de las observaciones de las autógrafas de ley.
- Apoyo para la atención de los pedidos de información y opinión formulados desde el Congreso de la República.
- Apoyo en la labor en la labor en sede de pleno Congreso y en las comisiones que se le designen.
- Apoyo en las presentaciones del Presidente del Consejo de Ministros ante el Congreso de la República.

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

- Título profesional de Abogado.
- Tiempo mínimo de ejercicio profesional dos (02) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Actividad a realizar seis (06) meses.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública y/o Privado dos (02) años.
- Manejo de programas informáticos de oficina.
- De preferencia con conocimiento de la estructura del Estado, así como las funciones de las entidades públicas.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- De preferencia con conocimiento del proceso de aprobación de un proyecto de ley- procedimientos parlamentarios.

Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:

- Proactivo.
- 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:

Cinco (05) meses

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.