



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°104-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo Profesional (Asesoría Legal) para la Oficina General de Administración de la Presidencia del Consejo de Ministros"

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

Etapas del proceso:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| - Convocatoria: | Del 27 de mayo al 02 de junio de 2011 |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 03 de junio de 2011 |
| - Entrevista: | 06 de junio de 2011 |
| - Publicación de resultados: | 07 de junio 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° 104-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 02 de junio 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, 27 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°104-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo Profesional (Asesoría Legal) para la Oficina General de Administración de la Presidencia del Consejo de Ministros"

Órgano solicitante:

Oficina General de Administración.

A. OBJETO:

Seleccionar a un profesional (Abogado), que preste el servicio de Asesoría Legal en la Oficina General de Administración.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en el asesoramiento de aspectos técnicos legales, referente a los diversos sistemas administrativos de la Oficina General de Administración.
- Apoyo en la Revisión de la situación de los documentos pendientes del órgano de Control Institucional, así como en la implementación de las recomendaciones provenientes de exámenes especiales, así como memorandos de control interno..
- Apoyo en la coordinación de la Dirección de los trámites de las solicitudes de contratación de personal en el régimen Contratación Administrativo de Servicios formulados por las distintas oficinas de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Apoyar en la coordinación con las distintas dependencias de la Oficina General de Administración, su buen funcionamiento de acuerdo a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.
- Apoyo en la elaboración de informes legales.
- Otras funciones encargadas por la Dirección de la Oficina General de Administración.

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

- Título profesional de Abogado.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Diplomado en Administración Pública o Ley de Contrataciones del Estado.
- Tiempo mínimo de ejercicio profesional: dos (02) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la actividad a realizar: tres (03) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública y/o privado: cuatro (04) años.
- Manejo de programas informáticos de Oficina.
- Capacidad para formular informes técnicos.
- De preferencia haber ejercido encargaturas de Oficinas Administrativas.
- **Actitudes y aptitudes que deben calificar a la persona:**
 - De personalidad proactiva y con iniciativa.
 - Analítico.
 - Capacidad de trabajar bajo presión.
 - Fácil de interrelacionarse
 - Capacidad de Negociación
 - Disposición para trabajar en equipo.
 - Trato cordial en Atención de Usuarios Internos y Ciudadanía.
- **Exigencias propias de la actividad a realizar:**
 - Planificación
 - Organización
 - Manejo de Información
 - Control/Supervisión

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Cuatro (04) meses.

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/.8,000.00 (Ocho Mil y00/100 Nuevos Soles)*





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

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