



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°133-CAS-2011-PCM-ORH

"CONTRATACION DE UN ASISTENTE TECNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE MESAS DE CONCERTACION PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA-NACIONAL"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Mesa de Concertación para la Lucha Contra la Pobreza, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- | | |
|--|--------------------------------|
| - Convocatoria: | Del 08 al 14 de setiembre 2011 |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 15 de setiembre de 2011 |
| - Entrevista: | 16 de setiembre de 2011 |
| - Publicación de resultados: | 19 de setiembre de 2011. |

Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae en sobre cerrado no documentado dirigido la Oficina de Recursos Humanos, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS – N°133-CAS-2011-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito en Av. Canaval y Moreyra N° 150 piso 1, Edificio PETROPERU San Isidro, hasta el 14 de setiembre 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 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, 08 de setiembre 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°133-CAS-2011-PCM-ORH

"CONTRATACION DE UN ASISTENTE TECNICO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE MESAS DE CONCERTACION PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA-NACIONAL"

1. ANTECEDENTES

La Mesa de Concertación para la Lucha Contra la Pobreza, fue creada el 18 de enero de 2001 mediante el D.S. 01-2001-PROMUDEH, modificado por el D.S. 014-2001-PROMUDEH del mes de julio del mismo año.

La Mesa de Concertación para la Lucha Contra la Pobreza - MCLCP es un espacio de concertación en el que participan instituciones del Estado y la sociedad civil para, mediante el consenso, adoptar acuerdos sobre la forma más transparente, justa y eficiente de luchar contra la pobreza en cada región, departamento, provincia y distrito del Perú.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratar los servicios de una persona natural que desarrolle actividades como asistente técnico para el fortalecimiento del sistema nacional y descentralizado de las mesas de concertación para la lucha contra la pobreza.

3. TAREA PRINCIPAL

- Apoyo a las mesas departamentales en el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con las orientaciones nacionales del sistema nacional y descentralizado de mesas de concertación para la lucha contra la pobreza.
- Apoyo a la secretaria ejecutiva de la mesa de concertación para la lucha contra la pobreza en las tareas de seguimiento, sistematización y elaboración de informes periódicos acerca del funcionamiento de las mesas de concertación a nivel local, regional o nacional.
- Coordinación del registro y actualización del directorio y a la base de datos de coordinadores y miembros del comité ejecutivo a nivel nacional de la mesa de concertación para la lucha contra la pobreza. Esta tarea comprende la digitación de la información nueva que envían las mesas regionales y la sistematización de la misma.
- Elaboración de estadísticas sobre las mesas departamentales, provinciales y distritales en base a la información del directorio y la base de datos de coordinadores y miembros del comité ejecutivo.
- Apoyo en la elaboración de los documentos de sistematización y análisis en temas de interés para la mesa nacional y los eventos institucionales.
- Apoyo en la actualización de la página web e intranet de la mesa nacional. Esta tarea comprende el registro de actividades y documentos relacionados al trabajo de la mesa de concertación para la Lucha contra la Pobreza.
- Apoyo en la organización, facilitación y evaluación de eventos y en las tareas que se soliciten para el desarrollo de las actividades conjuntas.



4. PERFIL REQUERIDO

- Grado de bachiller en Ciencias Sociales, Ciencias Políticas o Humanidades.
- Conocimientos de programas de oficina (Word, Excel, power point), correo electrónico e internet, a nivel usuario.
- Conocimiento de información estadística (encuestas, sistemas administrativos).



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Conocimiento para la sistematización y análisis de información.
- Conocimiento en la promoción del desarrollo humano, políticas públicas y procesos de diálogo o participación ciudadana.
- Conocimiento de los objetivos, estrategias y funciones de la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza.
- Conocimiento de las diferentes regiones del país.

Actitudes y Aptitudes que deben calificar a la persona:

- De personalidad proactiva.
- Analítico.
- Con criterio y responsabilidad en el desempeño de sus funciones
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Capacidad de Negociación.
- Facilidad para las relaciones humanas.
- Disposición para trabajar en equipo.

Exigencias propias de la actividad a realizar:

- Organización.
- Planificación.
- Monitoreo.
- Manejo de información.

5. AÑOS DE EXPERIENCIA

Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a Realizar cuatro (04) años.

Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privado uno (01) año.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

La modalidad de contratación es la de Contratos Administrativos de Servicios según Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, para lo cual se requiere que el candidato seleccionado cuente con un seguro previsional (AFP u ONP).

7. PLAZO DEL CONTRATO

Cuatro (04) meses.

8. HONORARIOS

El monto de la remuneración mensual es de S/4,200.00 (Cuatro mil doscientos con 00/100 con 00/100 Nuevos Soles). La forma de pago es mensual.

