



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°021-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo en la distribución de correspondencia como mensajero motorizado para el Área de Trámite Documentario de la Oficina de Sistemas"

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

Etapas del proceso:

- | | |
|--|----------------------------|
| - Convocatoria: | Del 11 al 17 de enero 2011 |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 18 de enero de 2011 |
| - Entrevista: | 19 de enero de 2011 |
| - Publicación de resultados: | 20 de enero 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°021-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 17 de enero 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, 11 de enero 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°021-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo en la distribución de correspondencia como mensajero motorizado para el Área de Trámite Documentario de la Oficina de Sistemas"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina de Sistemas

A. OBJETO:

Seleccionar un mensajero motorizado que preste servicio de apoyo en la distribución de la correspondencia generada por las oficinas de la PCM en el Área de Trámite Documentario de la Oficina de Sistemas.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en la conducción de vehículo motorizado de la PCM.
- Apoyo en la distribución de la correspondencia generada por las diversas oficinas de la PCM; el servicio se realizará en horario de oficina y por necesidad de servicio en horario adicional.
- Apoyo en la elaboración de reportes diarios de la correspondencia distribuida.
- Apoyo en la elaboración de reportes diarios de la correspondencia distribuida.
- Apoyo en la revisión del vehículo que le sea asignado con el objeto de comprobar sus buenas condiciones de operatividad y seguridad antes del inicio de cada comisión de servicio.
- Mantener el vehículo que se le asigne en perfecto estado de limpieza
- Otras funciones asignadas por la Jefatura.

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

- Con estudios concluidos de Computación y Ofimática en Instituto Superior.
- Tiempo mínimo de experiencia en la actividad a realizar: un (01) año.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública: uno (01) año.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Contar con licencia de conducir clase B categoría II
- Conocimientos de reglas de tránsito.
- **Actitudes y Aptitudes que debe calificar 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:**
 - Manejo de información.



D. PLAZO DEL CONTRATO:

Un (01) mes.

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.