



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°023-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo soporte técnico para la Oficina de Sistemas de la sede central de la Presidencia del Consejo de Ministros"

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 de 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 a la Oficina de Recursos Humanos, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS – N°023-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°023-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo soporte técnico para la Oficina de Sistemas de la sede central de la Presidencia del Consejo de Ministros"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina de Sistemas

A. OBJETO:

Seleccionar a una persona que brinde apoyo en soporte técnico especializado en Infraestructura Tecnológica para la Oficina de Sistemas de la sede central de la Presidencia del Consejo de Ministros.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo técnico en soporte de software, hardware, enlaces inalámbricos.
- Apoyo en la recopilación y actualización de parque tecnológico en todas las sedes de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Apoyo en la instalación y configuración de equipos de videoconferencia, micrófonos, audio y sonido en la sala de reuniones, para la Alta Dirección.
- Apoyo en el monitoreo constante de los equipos Informáticos mediante la consola del antivirus.
- Apoyo en el control de licencias de equipos de cómputo.
- Apoyo en el servicio de respaldo de la información (backup), de los sistemas informáticos utilizados en la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Apoyo en soporte a nivel cliente de los aplicativos utilizados en la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Apoyo en la capacitación a los usuarios en el manejo de los recursos de la red.
- Apoyo en soporte a nivel cliente de usuario de los servicios de correo, proxy, dominio y otros.

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

- Grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas.
- Tiempo mínimo de experiencia en la actividad a realizar dos (02) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública o Privada un (01) año.
- Manejo de programas informáticos especializados.
- Con conocimientos en ensamblaje, mantenimiento y reparación de computadoras, impresoras y laptops, LINUX, en instalación de redes LAN, inalámbricas y construcción de antenas (Wireless), inglés técnico.
- Experiencia en implementación de cableado de voz y datos.

Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:

- De personalidad proactiva, con iniciativa y analítica.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Capacidad de trabajar bajo presión.
- Fácil de Interrelacionarse.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Trato cordial en atención de usuarios.

- Exigencias propias de la actividad a realizar:

- Planificación
- Organización
- 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.