



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°137-2011-PCM-ORH

"Apoyo Administrativo para la Primera Vicepresidencia de la República"

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

Etapas del proceso:

- Convocatoria: Del 19 al 23 de setiembre de 2011.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 26 de setiembre de 2011.
- Entrevista: 27 de setiembre de 2011.
- Publicación de resultados: 28 de setiembre 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°137-2011-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 23 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 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, 19 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"

Proceso CAS N°137-2011-PCM-ORH

"Apoyo Administrativo para la Primera Vicepresidencia de la República"

Órgano solicitante:

Primera Vicepresidencia de la República.

A. OBJETO:

Seleccionar a una persona natural para brindar servicios de apoyo administrativo para la Primera Vicepresidencia de la República.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo auxiliar en el trámite de los documentos internos y externos de la Primera Vicepresidencia.
- Apoyo en la elaboración y mantenimiento de la base de datos para registrar la recepción y el trámite de documentos que recibe el despacho de la Primera Vicepresidencia de la República.
- Apoyo en la elaboración de mantenimiento de la base de datos actualizada de todas las entidades, sus titulares y funcionarios de la alta dirección de la administración pública.
- Seguimiento y digitalización de toda la documentación que corra trámite en el despacho de la Primera Vicepresidencia.

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

- Con estudios de Asistente de Oficina no menor de un (01) año.
- Con estudios en Diseño Gráfico Digital, After Effects, Análisis de Computación y Análisis de Sistema.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar cinco (05) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o privado cinco (05) años.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Manejo de Programas Informáticos de oficina.
- **Actitudes y aptitudes que deben calificar a la persona:**
 - Proactivo
 - Iniciativa
 - Creatividad
 - Analítico.
 - Capacidad para trabajar bajo presión.
 - Fácil de Interrelacionarse.
 - Disposición para trabajar en Equipo.
 - Trato cordial en Atención Usuarios Internos y Ciudadanía.
- **Exigencias propias de la actividad a realizar:**
 - Planificación
 - Organización
 - Manejo de información
 - Control /Supervisión

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Tres (03) meses

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 2,400.00 (Dos Mil Cuatrocientos y 00/100 Nuevos Soles)*

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