



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N° 002-2010-PCM-ORH

"Apoyo Profesional para la Oficina de Prensa e Imagen Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros"

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

Etapas del proceso:

Convocatoria:	Del 15 al 19 de febrero de 2010.
Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista:	22 de febrero de 2010.
Entrevista:	23 de febrero de 2010.
Publicación de resultados:	24 de febrero de 2010.

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° 002-2010-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito Av. Canaval y Moreyra N° 150 6° piso San Isidro – Edificio PETROPERU, hasta el 19 de febrero de 2010 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, 15 de febrero de 2010





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

Proceso CAS N° 002-2010-PCM-ORH

"Apoyo Profesional para la Oficina de Prensa e Imagen Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros"

Órgano solicitante:

Oficina de Prensa e Imagen Institucional

A. OBJETO:

Seleccionar a una persona que brinde sus servicios para apoyar en la organización, coordinación y difusión de acciones orientadas a proyectar y asegurar la imagen institucional a través de los medios de comunicación.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyar en la organización, coordinación y difusión de acciones orientadas a proyectar y asegurar la imagen institucional a través de los medios de comunicación.
- Apoyar en la ejecución de las acciones contempladas en los planes operativos de la Oficina de Prensa e Imagen Institucional.
- Coordinar, ejecutar, evaluar acciones y programas de relaciones públicas, comunicación e información acorde con la misión y objetivos de la institución.
- Ejercer otras funciones que le asigne la Oficina de Prensa e Imagen Institucional.
- Participación en reuniones de coordinación con representantes de organismos públicos del sector de la Presidencia del Consejo de Ministros y de otras Entidades Públicas.

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

- Título Profesional en Administración o afines.
- Estudios de Maestría en Relaciones Públicas.
- Especialización en gestión de la calidad del servicio al cliente.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional 08 años en sector público o privado.
- Experiencia específica en las áreas de imagen institucional y protocolo.
- Alta capacidad para la organización de eventos.
- Manejo de programas informáticos de oficina.
- Actitudes y aptitudes que deben calificar a la persona:
 - Proactivo
 - Iniciativa
 - Capacidad de Negociación.
 - Trato cordial en Atención de Usuarios Internos y Ciudadanía.
- Exigencias propias de la actividad a realizar: confirmar
 - Capacidad de Planificación
 - Organización
 - Gerencia /Monitoreo
 - Manejo de información
 - Control /Supervisión

D. PLAZO DEL CONTRATO:

06 meses

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)*

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

