



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"

SEGUNDA CONVOCATORIA

Proceso CAS N° 055-CAS-2010-PCM-ORH

"Coordinador del Monitoreo, Evaluación e información Social –SINAMEIS de la Secretaría Técnica de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Secretaría Técnica de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales ST-CIAS, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- | | |
|--|--------------------------------|
| - Convocatoria: | Del 04 al 10 de agosto de 2010 |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 11 de agosto de 2010 |
| - Entrevista: | 12 de agosto de 2010 |
| - Publicación de resultados: | 13 de agosto 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° 055-2010-PCM-ORH-Segunda Convocatoria**, 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 10 de agosto 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, 04 de agosto 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"

SEGUNDA CONVOCATORIA

Proceso CAS N°055-CAS-2010-PCM-ORH

"Coordinador del Monitoreo, Evaluación e Información Social –SINAMEIS de la Secretaría Técnica de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales"

ORGANO SOLICITANTE:

Secretaría Técnica de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales de la Presidencia de
Consejo de Ministros.

A. OBJETO:

La presente contratación permitirá seleccionar a un Responsable del Sistema Nacional de Monitoreo, Evaluación e información Social de la Secretaría Técnica de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Dirigir, planificar, ejecutar y supervisar las acciones de monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas e impacto de la Política Social, (estrategias, programas y/o proyectos sociales, entre otros).
- Formular ejecutar un plan de monitoreo y evaluación de la política social (estrategias, programas y/o proyectos sociales, entre otros).
- Asesorar a los tres niveles de gobierno, en la implementación del sistema nacional de monitoreo, evaluación e información social.
- Elaborar documentos informativos (informes, ayuda memoria, reportes etc.) relacionados con el Sistema Nacional de Monitoreo, Evaluación e información Social.
- Elaborar propuestas metodológicas para la articulación entre los programas sociales y los tres niveles de gobierno con énfasis en el marco de la Estrategia Nacional CRECER.
- Otras actividades que indique la Secretaría Técnica de la Comisión Interministerial de Asuntos Sociales.

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

- Bachiller en Economía.
- Maestría en Gerencia Social y/o Proyectos.
- Estudios de Especialización en Estadística Aplicada.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la actividad a realizar cinco (05) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública diez (10) años.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Con experiencia en dirigir y supervisar estadísticas demográficas relacionadas con temas sociales.
- Manejo de Programas Informáticos de Oficina.
- Actitudes y Aptitudes que deben calificar a la persona:
 - Proactivo
 - Iniciativa
 - Analítico
 - Capacidad para trabajar bajo presión
 - Fácil de Interrelacionarse
 - Disposición para trabajar en equipo
 - Trato cordial en atención de 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/. 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 Nuevos Soles) *

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

