



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de
Desastres - CENEPRED

Oficina General de
Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad del Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N° 008 -CAS-2011-CENEPRED-OGA

"Asistente Administrativo para la Dirección de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo"

El Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres CENEPRED, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del Proceso

Convocatoria:	Del 18 al 24 de agosto de 2011.
Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista:	25 de agosto de 2011
Entrevista y publicación de resultados:	26 de agosto de 2011

Los interesados deberán hacer llegar su Curriculum Vitae (**sin documentar**) en sobre cerrado dirigido a la Oficina General de Administración, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS N° 008-CAS-2011-CENEPRED-OGA, a la Mesa de Partes del CENEPRED, sito en Calle San Martín 814, Miraflores, hasta el 24 de agosto del 2011, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

La publicación de la relación de postulantes aptos para la entrevista y de resultados finales se efectuará en el Portal Web del CENEPRED y en un lugar visible de acceso al público de la entidad.

NOTA: Es aplicable el Reglamento de la Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad (Artículo 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 curriculum vitae. Posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

Miraflores, 17 de agosto de 2011



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de
Desastres - CENEPRED

Oficina General de
Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad del Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

Proceso CAS N° 008-CAS-2011-CENEPRED-OGA

"Asistente Administrativo para la Dirección de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo"

ORGANO SOLICITANTE:

Dirección de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo.

A. OBJETO:

Contratación de un Asistente administrativo para la Dirección de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Recibir, registrar y dar trámite a la correspondencia interna y externa que ingresa a los tres órganos de línea: Dirección de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo; Dirección de Políticas y Planes; y Dirección de Gestión de la Información del Riesgo.
- Registrar, clasificar y archivar la documentación emitida y recibida de las tres Direcciones de Línea.
- Apoyar a la Dirección de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres en la organización y participación de los eventos y/o reuniones que organice.
- Apoyar en las gestiones de viajes de misión (obtención de pasajes, solicitud de viáticos y rendición de cuentas y otros) de las tres Direcciones de Línea.
- Apoyar en las labores secretariales y administrativas de la Dirección de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo que incluyen la gestión documentaria, atención de comunicaciones escritas y telefónicas.
- Desempeñar otras funciones afines al cargo, que le encomiende la Responsable de la Dirección de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo.

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

- Título técnico secretarial.
- Con estudios de apoyo administrativo
- 5 años de experiencia en actividades administrativas o en el ejercicio de cargos similares.
- Iniciativa, trato amable, reserva en el tratamiento de la información, amplio criterio para resolver problemas y facilidad de comunicación verbal y escrita. Amplio manejo de herramientas informáticas.

D. PLAZO DEL CONTRATO:

A partir del día siguiente de la suscripción del correspondiente Contrato CAS hasta el 31 de diciembre de 2011.

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/ 3,500.00 (tres mil quinientos y 00/100 nuevos soles)

*Incluye impuestos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones. La forma de pago es mensual.