



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

CONVOCATORIA CAS N° 183-2011

ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

RUC N°: 20131380101

DOMICILIO LEGAL:

Jr. Lampa N° 545 - Lima

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El presente proceso de selección tiene por objeto: LA CONTRATACIÓN DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS MARÍTIMOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SOBERANÍA, LÍMITES Y ASUNTOS ANTÁRTICOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

MONTO MENSUAL DE LA CONTRATACION:

El monto mensual de la contratación asciende a S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

FECHA DE PUBLICACIÓN:

El presente proceso de selección será publicado del lunes 28 de noviembre de 2011 al lunes 05 de diciembre de 2011.

Según lo dispuesto por el Art. 3° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

Lunes 05 de diciembre de 2011

Hora: 16:00 - 17:00 horas

Deberá presentarse el Curriculum Vitae debidamente documentado (copia simple), en mesa de partes de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El Curriculum Vitae deberá incluir necesariamente copia simple del Documento Nacional de Identidad – DNI.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

La publicación de los resultados se efectuará culminado el proceso de evaluación curricular y entrevista personal.

Según lo dispuesto por el Art. 3° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

NOTA:

TODA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA FUERA DE LA FECHA Y HORARIO ESTABLECIDO PARA ELLO, NO SERÁ CONSIDERADA DENTRO DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

TERMINOS DE REFERENCIA (CAS)

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

Dirección de Asuntos Marítimos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
Jirón Lampa N° 545 – Lima.

2. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratación de los Servicios de un: Asistente Administrativo.

3. REQUISITOS:

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- Título en secretariado ejecutivo incluyendo mecanografía
- Experiencia no menor a dos años, en actividades afines al objeto del servicio
- Dominio de informática a nivel de usuario
- Nivel intermedio de inglés
- Capacidad de comunicación demostrada
- Con disponibilidad inmediata
- El postor debe ser persona natural con registro único de contribuyente RUC

4. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Elaborar la correspondencia y documentos en consulta en el marco de las comisiones multisectoriales a cargo de la Dirección de Asuntos Marítimos
- Establecer y mantener un sistema de archivo de documentos técnicos y de la correspondencia interna y externa de las comisiones multisectoriales a cargo de la Dirección de Asuntos Marítimos
- Apoyar en la organización de las reuniones multisectoriales (convocatorias, agendas, elaboración de actas y aspectos logísticos) y brindar apoyo administrativo y secretarial durante la reunión.
- Apoyar en la evaluación y trámite de las consultas intersectoriales.
- Elaborar y actualizar fichas de estado de situación y power points informativos.
- Elaborar y actualizar bases de datos sobre temas marítimos y de aguas transfronterizas
- Evaluar la estructura y funcionamiento de las comisiones multisectoriales a cargo de la Dirección de Asuntos Marítimos y formulación de recomendaciones.
- Otros que la Dirección disponga.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El postor ganador se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia a partir de la entrada en vigencia el contrato CAS hasta el 31 de diciembre de 2011.

6. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACIÓN:

Como retribución de los servicios requeridos de la persona a contratar, percibirá una retribución mensual de S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 nuevos soles), incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. Dicho pago se proporcionalmente a los días efectivamente laborados.

7. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Será otorgada por la Dirección de Asuntos Marítimos de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Elvira Velásquez
Ministra
Dirección de Asuntos Marítimos
Ministerio de Relaciones Exteriores