

**PERÚ****Ministerio
de Trabajo
y Promoción de Empleo****Viceministerio
de Promoción de Empleo
Capacitación Laboral****Programa Trabaja Perú****"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIDADANO"****PROCESO CAS N° 038 - 2017-TP/DE/UGA****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION DEL PROGRAMA TRABAJA PERÚ****I. GENERALIDADES:****1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de un (01) Especialista en Administración para la Dirección Ejecutiva del Programa Trabaja Perú.

2. Justificación de la necesidad de contratación

Se requiere la contratación de un (01) Especialista en Administración para realizar labores de apoyo a las actividades propias de la Dirección Ejecutiva del Programa Trabaja Perú, así como colaborar en las actividades que se le requiera en el ámbito de su competencia.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Dirección Ejecutiva del Programa Trabaja Perú.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Coordinación Funcional de Recursos Humanos.

5. Base legal.

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	- Experiencia laboral no menor de cuatro (04) años en el Sector Público y/o privado. - Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años en puestos en los que haya desarrollado funciones administrativas en el sector público.
Formación Académica	Titulado profesional en Administración.
Cursos / Estudios de Especialización Se considera: - Curso de especialización ≥ 24 horas. - Diplomado ≥ 90 horas.	Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF.
Conocimientos para el Puesto o Cargo (Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas).	- Conocimiento de Gestión Administrativa. - Capacitación en Ofimática. - Conocimiento de trámite documentario.

**PERÚ****Ministerio
de Trabajo
y Promoción de Empleo****Viceministerio
de Promoción de Empleo
Capacitación Laboral****Programa Trabaja Perú****"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"**

REQUISITOS	DETALLES
Competencias	• Trabajo en Equipo, • Capacidad analítica • Trabajo bajo presión • Proactividad • Comunicación Efectiva.
Etapas de Selección	☒ Evaluación Curricular ☐ Evaluación Técnica ☒ Entrevista Personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar actividades de apoyo a la dirección ejecutiva teniendo en cuenta la normatividad vigente.
2. Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades administrativas que se la haya encomendado hasta su culminación.
3. Planificar y supervisar los requerimientos y necesidades de gestión con las unidades orgánicas del Programa.
4. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en la ejecución de las actividades administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva.
5. Elaborar informes técnicos administrativos en el ámbito de su competencia.
6. Recopilar y procesar la información para la elaboración de propuestas de directivas o lineamientos en general, orientados a la simplificación y celeridad de los procedimientos administrativos.
7. Atender las consultas y solicitudes vinculadas a las funciones administrativas que sean requeridas a la Dirección Ejecutiva.
8. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le asigne el Director Ejecutivo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación del Programa Trabaja Perú, ubicado en la Av. Salaverry N° 655, piso 7, Jesús María.
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: Un (01) mes.
Remuneración Mensual	S/. 4,500.00 (cuatro mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PROGRAMA TRABAJA PERU
.....
Lic. César Edmundo Gálvez Pardavé
Director Ejecutivo

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE

PROGRAMA TRABAJA PERU
.....
Lic. César Edmundo Gálvez Pardavé
Director EjecutivoV°B° APROBACIÓN DE LA DIRECCION
EJECUTIVA

**PERÚ**Ministerio
de Trabajo
y Promoción de EmpleoViceministerio
de Promoción de Empleo
Capacitación LaboralPrograma
Trabaja Perú

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CUIDADANO”

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 29 de marzo al 11 de abril de 2017.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos y Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.trabajaperu.gob.pe , Link Convocatoria CAS	Del 12 de abril al 20 de abril de 2017.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Presentación de documentos de los postulantes, en la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Piso 7. Jesús María, MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERÚ.	21 de abril del 2017. Horario: de 8:30 am. a 4:30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERU
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular (documentación recibida y cumplimiento de requisitos mínimos).	24 y 25 de abril del 2017.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	25 de abril del 2017.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Entrevista Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° PISO	26 de abril del 2017.	Comité de Selección y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	26 de abril del 2017.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración del Programa Trabaja Perú, ubicado en Av. Salaverry N° 655 Piso 7 distrito de Jesús María.	Del 27 abril al 04 de mayo del 2017.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Coordinación Funcional de Recursos Humanos

