

**PROCESO CAS N° 1004 - 2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN ANALISTA ADMINISTRATIVO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Analista Administrativo.

2. Justificación de la necesidad de contratación

Para el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección General del Servicio Nacional del Empleo

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos

5. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia laboral mayor a 5 años en el sector público y/o privado.
Formación académica	Técnico en Administración
Cursos / Estudios de Especialización	Diplomado Especializado en Administración y Gestión Pública.
Conocimientos para el Puesto o Cargo	Conocimiento de Ofimática
Competencias	Trabajo en equipo, proactividad, orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, relaciones interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión.
Etapas de selección	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación curricular <input type="checkbox"/> Evaluación técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista personal



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar acciones de monitoreo y supervisión de los Centros de Empleo y provisión de los servicios.
- b) Apoyar en el diseño de estrategias de supervisión de la provisión de los servicios.
- c) Elaborar informes, oficios o documentos designados por la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo en materia de intermediación laboral u otros.
- d) Realizar labores administrativas de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.
- e) Organizar eventos de encuentros empresariales.
- f) Otras funciones que asigne la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: 31 de diciembre de 2015
Remuneración Mensual	S/. 3 500.00 (tres mil quinientos nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


Álvaro Melquedes García Ramírez
FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE


V°B° APROBACIÓN DE ECRETARÍA
GENERAL



PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del EmpleoOficina General de
Recursos Humanos

V. 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 10 de noviembre al 23 de noviembre 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.mintra.gob.pe . Link Convocatoria CAS	Del 24 al 30 de noviembre 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha curricular a la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Jesús María, MESA DE PARTES-MTPE, 1° Piso.	01 de diciembre 2015 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	El 02 de diciembre 2015	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	02 de diciembre del 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 03 de diciembre de 2015 Hora: Desde las 9.00 a.m. hasta las 5.30 p.m.	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 04 de diciembre de 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° Piso.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Oficina General de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Oficina General de Recursos Humanos

Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo