



PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del EmpleoOficina General de  
Recursos Humanos**PROCESO CAS N° 041 - 2016**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

**COORDINADOR DE MARKETING****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 Coordinador de Marketing para la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

**2. Justificación de la necesidad de contratación.**

Contratar los servicios de un Coordinador de Marketing con la finalidad de monitorear y dar seguimiento al Plan de Marketing Anual, así como ejecutar las actividades de marketing de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

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

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional – Secretaría General

**4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina General 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
<b>Experiencia</b> No se considera prácticas pre- profesionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general mínima de seis (06) años en Entidades Públicas y/o Privadas.</li> <li>Experiencia laboral en el Sector Público en Comunicaciones mínimo dos (02) años.</li> </ul>
<b>Formación Académica</b>	Profesional titulado en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social.
<b>Cursos / Estudios de Especialización</b> Se considera: - Curso de especialización ≥ 24 horas - Diplomado ≥ 90 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma de Posgrado en Gerencia Social.</li> <li>Curso de Marketing Social.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b> - Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación Estratégica en el Sector Público</li> <li>Campañas de comunicación</li> <li>Comunicación Corporativa</li> <li>Inglés nivel avanzado</li> </ul>
<b>Competencias:</b>	Trabajo en equipo, pro actividad, orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, relaciones interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión
<b>Etapas de Selección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Evaluación curricular</li> <li><input type="checkbox"/> Evaluación Técnica</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**



PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del Empleo

Oficina General de  
Recursos Humanos

**Principales funciones a desarrollar:**

- a. Gestionar y ejecutar el Plan de Marketing Anual del Ministerio.
- b. Gestionar y ejecutar el Plan Estratégico de Publicidad del Ministerio.
- c. Coordinación y gestión con programas, direcciones y oficinas del sector.
- d. Propuesta, planificación, ejecución y control de campañas promocionales y/o de comunicación social, activaciones y eventos públicos.
- e. Realización, soporte en la creación de organización de eventos y reuniones técnicas públicas e internas de la institución.
- f. Desarrollo de estrategias de marketing en la planificación de nuevos servicios de las diversas unidades de negocio del Ministerio.
- g. Manejo de propuesta de herramientas BTL y ATL además de conocimiento en la aplicación de herramientas interactivas aplicable a campañas promocionales.
- h. Coordinación para la elaboración de piezas gráficas y de técnicas en materiales impresos, medios y comunicación exterior.
- i. Apoyo en otras actividades que estime conveniente la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

**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: (3 meses)
Remuneración Mensual	<b>S/. 6,000.00 (seis mil y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

  
**NINOSKA CHANDÍA ROQUE**  
Jefa de la Oficina de Comunicación  
e Imagen Institucional  
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE



  
VºBº APROBACIÓN DE SECRETARÍA GENERAL  
**RICARDO VELÁSQUEZ RAMÍREZ**  
SECRETARIO GENERAL  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



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: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Del 01 al 14 de abril 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> . Link <b>Convocatoria CAS</b>	Del 15 al 21 de abril 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s 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.	El 22 de abril 2016 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - <b>MESA DE PARTES</b>
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	El 25 y 26 de abril 2016	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	El 27 de abril del 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 28 de abril de 2016 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 <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	El 29 de abril de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
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