

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**I. CODIGO DE CONVOCATORIA : 198-2012/GRH/RENIEC**

Unidad Orgánica : Gerencia de Restitución de la Identidad y Apoyo Social / Sub Gerencia de Restitución de la Identidad

Título del puesto : Asistente Operativo

Cantidad : 01

El servicio a realizar será en la localidad de : Huancavelica

**1.-DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR**

Asistir y brindar apoyo operativo en la Jefatura Regional. Procesar, consolidar y reportar información de la línea operativa. Brindar soporte respecto al cumplimiento de metas y desarrollar actividades de logística, aplicando métodos de control y seguimiento.

**2.-PERFIL MINIMO REQUERIDO**

**2.1 Estudios :**

a.- Estudios universitarios concluidos o técnicos titulado en Administración ó Ingeniería ó Educación ó Contabilidad ó Ciencias Sociales.

**2.2-Experiencia :**

a.- Con experiencia laboral mínima de 02 años.

**2.3-Especialidad :**

a.- Conocimientos en Temas Registrales.

**3.- ESTUDIOS Y EXPERIENCIA COMPLEMENTARIA**

**3.1 Capacitación**

a.- Conocimiento en reportes estadísticos.

b.- Conocimiento en atención al cliente

c.- Conocimiento en Ofimática.

**3.2 Experiencia**

a.- Experiencia laboral en organismos del Sistema Electoral.

b.- Experiencia en Instituciones que realizan actividades registrales.

**4.-CONDICIONES GENERALES**

4.1- No tener antecedentes Penales ni Policiales, ni percibir pensión u otros ingresos provenientes del Estado, no estar inhabilitado para contratar con el Estado, contar con recibos por honorarios profesionales de preferencia electrónicos, DNI no caduco, contar con RUC activo .

4.2- En caso de ser una persona con Discapacidad ( que cumpla con el perfil ) adjuntar Certificado de Discapacidad permanente e irreversible otorgado por las Instituciones que señala la ley .

4.3- En caso de ser un Licenciado de las FF.AA ( que cumpla con el perfil ) adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado

**Periodo de contratación**

**3 meses**

**Monto mensual a pagar**

**S/. 2,100.00**

(Monto sujeto a descuentos de ley según D.L. N°1057 - Fondo Previsional y/o Renta de 4ta.Categoría)

**II. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

**1.- EVALUACIÓN CURRICULAR :** Cinco días hábiles posteriores de vencido el plazo de convocatoria .

**2.- ENTREVISTA PERSONAL :** Se comunicará posterior a la evaluación curricular

**III . IMPORTANTE**

1.- Todo postulante, deberá presentar su **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO**, sustentando el perfil solicitado en el siguiente orden: ficha de inscripción curricular, formato de la declaración jurada, llenados y firmados (los formatos se encuentran en la página principal de convocatorias), copia de su DNI no caduco, impresión de su RUC, documentos sustentos correspondientes al perfil mínimo, así como los estudios y la experiencia complementaria;(es necesario el orden establecido según detalle el cual se encuentra en la página principal de convocatorias); se deberá enviar en un sobre cerrado indicando el código de convocatoria, sus nombres y apellidos, en Jr. Bolivia N° 109, Edificio Centro Cívico, Cercado de Lima, a partir del 28 de Febrero al 05 de Marzo del 2012 ; en el horario de 9:00 am a 4:00 pm; vencido este plazo no será considerado.

2.- Todas las etapas del proceso serán publicas en la pagina web

3.- El permanente seguimiento de las etapas del presente proceso es de entera responsabilidad de los postulantes, a través de la pagina web.