

CONVOCATORIA A CONCURSO DE MERITOS N° 011-2012-GR.CAJ/PROREGION

CONCURSO DE MERITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SECRETARIA

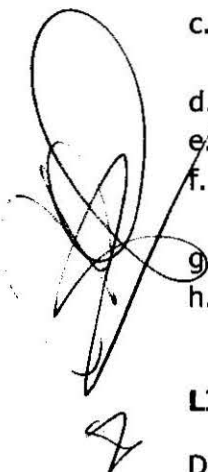
De conformidad con la Directiva N° 001-2009-GR.CAJ/PROREGIÓN – NORMAS PARA LA SELECCIÓN E INGRESO DE PERSONAL A PROREGIÓN, aprobada con Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2009-GR.CAJ/PROREGIÓN, La Unidad Ejecutora Programas Regionales – PROREGIÓN, convoca a concurso de méritos la siguiente plaza: **SECRETARIA DE LA UNIDAD DE INGENIERÍA – NIVEL T3.**

SOLICITANTE: UNIDAD DE INGENIERÍA.

DESCRIPCION BASICA DEL OBJETO DEL PROCESO:

Contratación de un (a) (01) técnico (a) con amplio conocimiento en actividades de secretariado.


FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- 
- a. Administrar la documentación y clasificación de la misma en la Unidad de Ingeniería.
 - b. Preparar la agenda de reuniones y compromisos de trabajo en la Unidad de Ingeniería.
 - c. Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos que emita la Unidad de Ingeniería.
 - d. Aplicar normas técnicas sobre trámite documentario y archivo.
 - e. Atender y orientar al público para entrevistas con el Jefe de la Unidad de Ingeniería.
 - f. Participar según corresponda, apoyando acciones de protocolo y ceremonial en las que intervenga el Jefe de la Unidad de Ingeniería.
 - g. Cautelar el adecuado uso de los servicios de telefonía, fax, fotocopiado e internet.
 - h. Otras funciones que le asigne el jefe de la Unidad de Ingeniería.

LINEA DE AUTORIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente de la Unidad de Ingeniería.

REQUISITOS MINIMOS:

- 
- Copia Autenticada del Título de Técnica o Diploma en Secretariado expedido por una entidad autorizada por el Ministerio de Educación.
 - Experiencia Laboral, mínimo de 03 años, en entidades públicas o privadas, como secretaria, acreditado mediante copia de documentos sustentatorios.
 - Capacitación, afines al cargo a desempeñar, acreditado mediante copia de documentos sustentatorios.

- Estudios en computación Sistema Operativo Windows, Herramientas de Ofimática (Word, Excel, Power Point).

Nota: De no cumplir con los requisitos mínimos solicitados, no se efectuará la evaluación respectiva y será considerado descalificado.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Convocatoria	02 de Octubre de 2012
Presentación de Curriculum Vitae	Del 03 al 05 de Octubre de 2012
Evaluación de Curriculum Vitae	09 de Octubre de 2012
Entrevista	10 de Octubre de 2012
Publicación de Resultados	11 de Octubre de 2012

PRESENTACIÓN DE CURRICULUM VITAE:

Lugar de presentación de Curriculum Vitae

Las propuestas serán presentadas en: Jr. Miguel González G-5, Urb. Horacio Zeballos - Cajamarca en el horario de 8:30 a 13:00 m. y de 14:30 a 5:00 p.m.

- ❖ Los postulantes que pasan a la fase de la entrevista personal, será publicado en la página web, indicando la hora y la fecha para su entrevista.

Contenido del Curriculum Vitae

Se presentará un (1) original en sobre cerrado conteniendo la documentación siguiente:

- a) Carta dirigida a la Comisión de Selección presentando el Curriculum Vitae.
- b) Currículum vitae documentado, que reúna los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria al concurso y capacitaciones.
- c) Anexo N° 01 – Declaración Jurada de no tener impedimento ni prohibición para contratar con el Estado.

LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

ANEXO N° 01

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO NI PROHIBICIÓN
PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

YO,.....
De nacionalidad peruano (a), identificado (a) con DNI N°.....
Domiciliado (a) en.....
Postulante al Cargo de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No estar inhabilitado administrativamente, ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado conforme al registro nacional de destitución y despido.
- No tener Grado de parentesco hasta el cuarto grado (4°) de consanguinidad o segundo (2°) de afinidad y por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Unidad Ejecutora 005 Programas Regionales – PROREGIÓN, que gozan de la facultad de contratación de personal o tenga injerencia directa o indirecta en el concurso de méritos.

Declaro conocer que en caso de falsedad de lo antes señalado, me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales previstas en la normatividad vigente.

Cajamarca,.....de.....de 2012.

FIRMA

DNI: