

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Enrique Guzmán y Valle
Alma Máter del Magisterio Nacional



OFICINA CENTRAL DE PERSONAL

PROCESO CAS N° 001-2016-OCP-UNE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de un Técnico Administrativo
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Facultad de Pedagogía y Cultura Física / Secretaría Docente
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Oficina Central de Personal
4. Base Legal
 - a. Ley N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Otras disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES				
Experiencia	De 6 a 12 meses				
Formación Académica	Profesional Técnico en Secretaría /Administración o Informática.				
Cursos/Estudios de Especialización Se considera: a.- Cursos de especialización mayor o igual a 12 horas.					
Conocimientos básicos para el puesto: Ofimática: Procesador de Textos, hoja de cálculo, power point y otros.	Nivel básico				
Competencias:	Comunicación efectiva, proactiva, capacidad de organización y trabajo en equipo				
Etapas de Selección	<table border="0"><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Evaluación curricular</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Entrevista Personal</td></tr></table>	<input checked="" type="checkbox"/>	Evaluación curricular	<input checked="" type="checkbox"/>	Entrevista Personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Evaluación curricular				
<input checked="" type="checkbox"/>	Entrevista Personal				