

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 / Secretaria 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	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación curricular <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal

[Handwritten signature]

