

4ta CONVOCATORIA
PROCESO DE CONTRATACION N° 014-2011-GORE ICA/GSRCH

1. DENOMINACION DEL SERVICIO
SECRETARIA EJECUTIVA

2. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

- 2.1 Apoyo Administrativo en el Órgano convocante, recepción, registro, codificación, calcificación, distribución y archivo de la documentación que ingresa y que genera la unidad formuladora.
- 2.2 Atención a las llamadas telefónicas, y trato personal al público que solicite información.
- 2.3 Mantener actualizados los archivos de la unidad formuladora.
- 2.4 Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de bienes y enseres a su cargo.
- 2.5 Otras actividades afines o complementarias al servicio prestado.

3. REQUISITOS MINIMOS

- 3.1 Ser Persona Natural.
- 3.2 Secundaria Completa.
- 3.3 Certificación Académica de Instituto Superior de Estudios Técnicos relacionados con los servicios a prestar.
- 3.4 Capacitaciones afines al servicio a prestar.
- 3.5 Conocimiento en Computación MS Office 2007 mínimo a nivel de usuario (Windows, Word, Excel, PowerPoint)
- 3.6 Pro activa para cumplir metas establecidas y capacidad para realizar trabajos bajo presión.
- 3.7 Experiencia laboral mínima de 04 años en los sectores públicos y privados en actividades vinculadas al servicio solicitado.

4. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Gerencia Sub Regional de Chíncha.

5. CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO

S/.1.000.00 (Mil Nuevos Soles) mensuales

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Meta 0002 Recursos Determinados.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2011