



**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

**PROCESO CAS N° 04 -2018-CONADIS
ITEM N° 03**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
PARA LA SECRETARÍA GENERAL**

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN/A (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II PARA LA SECRETARÍA GENERAL.**

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Secretaría General del CONADIS.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

1.4. Base legal

- a. Decreto Supremo N° 002-2016-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Resolución de Presidencia N° 053-2018-CONADIS/PRE, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Cinco (05) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. • Dos (02) años de experiencia en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Trabajo en equipo. • Compromiso. • Proactividad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Derecho, Administración y/o afines.
Cursos, estudios de especialización y/o diplomados.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública. • Procedimientos administrativos. • Ofimática básica (Word, Excel, Power Point) (*)





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

REQUISITOS	DETALLE
Conocimiento para el puesto y/o cargos (No requiere acreditar, se evalúa en la entrevista).	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en la temática de discapacidad.

(*)El curso de Ofimática (Word, Excel, Power Point) podrá ser acreditado mediante Declaración Jurada.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar informes para emitir opiniones técnico-normativos y de gestión administrativa a solicitud de la Secretaría General.
- Brindar soporte técnico en las sesiones del Consejo Directivo, con la elaboración de oficios, seguimiento de acuerdo y en convocatoria de los miembros.
- Supervisar la actualización del portal institucional, de transparencia del CONADIS y acceso a la información.
- Seguimiento de la implementación del Comité de Control Interno del Conadis.
- Seguimiento a las propuestas de documentos y/o instrumentos de gestión del Conadis.
- Revisar las propuestas normativas remitidas por las Direcciones u Oficinas del Conadis para su aprobación por la Alta Dirección del Conadis.
- Seguimiento al Archivo Central del Conadis.
- Otras actividades que le asigne la Secretaria General.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del CONADIS (Av. Arequipa N° 375 – Urb. Santa Beatriz – Lima).
Duración del contrato	A partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato hasta el 31 de octubre 2018. (Prórroga sujeta a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a el / la trabajador/a.
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para desplazarse al interior del país. Disponibilidad inmediata para el inicio de labores. No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM.

