



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad CONADIS

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

PROCESO CAS N° 001 -2019-CONADIS  
ITEM N° 14

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN/A (01) SECRETARIO/A III PARA LA SECRETARÍA GENERAL

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN/A (01) SECRETARIO/A III PARA LA SECRETARÍA GENERAL

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

Secretaria General

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 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- e) Resolución de Presidencia N° 053-2018-CONADIS/PRE, que aprueba el nuevo Manual de Clasificador de Cargos del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- f) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco (05) años de experiencia laboral en general.</li> <li>• Tres (03) años de experiencia en secretariado, dos (02) de ellos en el sector público.</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad CONADIS

REQUISITOS	DETALLE
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactividad e integridad</li> <li>• Servicio institucional y orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Cooperación y compromiso</li> <li>• Comunicación eficaz (oral y escrita)</li> <li>• Organización y planificación</li> </ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Secretaria/o Ejecutiva/o</li> </ul>
Cursos, estudios de especialización y/o diplomados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación especializada en relaciones públicas, gestión pública u otras materias afines con las funciones a realizar.</li> <li>• Ofimática intermedio (Word, Excel, Power Point)</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargos (no requiere acreditar, se evalúa en la entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temática de la discapacidad y/o poblaciones vulnerables.</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Formular los proyectos de comunicación internas y externas de la Secretaria General,
- Elaborar los cuadros de seguimiento, presentaciones, memorando, cartas y demás documentos que le encargue la Secretaria General.
- Realizar proyectos de actas de las reuniones sostenidas en el Despacho de la Secretaría General.
- Ingresar los documentos al sistema, para luego ser derivado al Despacho de la Secretaría General.
- Apoyar en las sesiones, eventos y reuniones realizadas por la Secretaría General.
- Prever y custodiar la existencia de materiales y útiles de oficina.
- Elaborar y actualizar una base de datos que contenga la documentación interna y externa que se encuentre en la Secretaría General.
- Elaborar la agenda de las sesiones, eventos y reuniones, con la documentación respectiva, realizadas por la Secretaría General.
- Notificar toda la documentación emitidos por la Secretaría General.
- Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad  
CONADIS

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del CONADIS sito en Av. Arequipa N° 375 – Lima
Duración del contrato	A partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato hasta el 31 de mayo del 2019 (prórroga sujeta a necesidad institucional y disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a la o el trabajador.
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad inmediata para el inicio de labores</li><li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado</li><li>• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades</li><li>• No tener sanción por falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM.</li></ul>



