

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1082-2018-CG-CAS
"CONTRATACIÓN DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL"

- I. **Objeto del Concurso**
 CONTRATACIÓN DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL.
- II. **Unidad Orgánica**
 ESCUELA NACIONAL DE CONTROL
- III. **Cantidad**
 2
- IV. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
 Subgerencia de Personal y Compensaciones
- V. **Base Legal**
- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos labores.
 - d) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - e) Decreto Supremo N° 182-2017-EF.
 - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
 - g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- VI. **Perfil del puesto**

REQUISITO	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • TÍTULO TÉCNICO (3 Ó 4 AÑOS) DE LA CARRERA TÉCNICA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN O ASISTENTE DE GERENCIA
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, MÍNIMA DE TRES (03) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Especifica 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE REALIZANDO LABORES EN ATENCIÓN AL CLIENTE, MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS • EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA DE UN (01) AÑO
<ul style="list-style-type: none"> • Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> • ADAPTABILIDAD, EMPATÍA, COMUNICACIÓN ORAL, ATENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN.
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> • CURSO EN ATENCIÓN AL CLIENTE.
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos para el puesto y/o cargo 	CONOCIMIENTO EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO. CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS A NIVEL BÁSICO EN PROCESADOR DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO Y PROGRAMA DE PRESENTACIONES.
<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. • DISPONIBILIDAD PARA LABORAR EN HORARIOS ROTATIVOS.



VII. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en el asesoramiento y orientación al público que concurre presencialmente a la ENC a fin de brindar la información adecuada necesaria.
- Apoyar en la atención mediante correos electrónicos institucionales y la central telefónica a fin de brindar la información adecuada necesaria.
- Apoyar en la administración de la base de datos de los clientes de la ENC a fin de consolidar la información para la adecuada toma de decisiones.
- Apoyar en la elaboración de reportes de ocurrencias y observaciones del Centro de Atención para la adecuada toma de decisiones.
- Participar en la elaboración de procedimientos o protocolos de los servicios de orientación y atención al cliente de manera presencial, telefónica y virtual a fin de proponer mejoras en las actividades.
- Apoyar en la implementación de las recomendaciones de mejora identificadas en la atención a clientes a fin que la Subdirección brinde un servicio de calidad.
- Realizar los encargos requeridos en los grupos de trabajo designados por la Subdirección, a efectos de permitir el correcto desenvolvimiento de la unidad orgánica.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre del 2018.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none">• S/ 4,500 Cautro Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.

- **Lugar de la prestación**
Lima

