

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 746-2019-CG-CAS
“CONTRATACIÓN DE ANALISTA DE COMUNICACIONES EN COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES PARA LA SUBGERENCIA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES”

I. Misión del Puesto

Elaborar y desarrollar estrategias de comunicación concernientes al relacionamiento y desarrollo de estratégica de la entidad, en cumplimiento de las funciones como miembro de Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores-INTOSAI, y como miembro y actual Presidencia de la Organización Regional-OLACEFS; con el fin de fortalecer el proceso de posicionamiento, diálogo, participación y difusión de las actividades de la Organizaciones en beneficio de la Institución.

II. Unidad Orgánica

Subgerencia de Cooperación y Relaciones Internacionales

III. Cantidad

Uno (01)

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) 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.
- f) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

VI. Perfil del Puesto

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Ciencias de la Comunicación o especialidades afines.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínima de cuatro (04) años.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica comprobable en la función o la materia, mínima de dos (02) años. • Experiencia específica comprobable en la función o la materia en el sector público, mínima de un (01) año.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Control • Razonamiento Lógico • Síntesis
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Organización de Eventos y Redacción Periodística. • Conocimiento de Sistemas Informáticos en Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico. • Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio.
Requisito General	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado.



VII. Principales funciones a desarrollar:

- Promover, elaborar y administrar herramientas de comunicación, con la finalidad de promover las actividades de relacionamiento internacional, a fin de mejorar el posicionamiento de la Entidad.
- Elaborar y gestionar el inventario de buenas prácticas para el relacionamiento internacional en aquellas actividades que se realicen en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Elaborar informes, reportes u otra documentación de carácter administrativo, que se deriven de las actividades desarrolladas, según lo requiera la jefatura inmediata a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes de la unidad orgánica.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida, producida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores de la unidad orgánica; guardando la confidencialidad correspondiente.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, según sea asignado por la jerarquía inmediata superior, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	Tres (03) meses desde el inicio de labores.
Remuneración mensual	S/.6, 500.00 (Seis mil y quinientos 00/100 soles) mensuales, incluidos los impuestos de Ley, y todo costo o retención que recaiga en el servicio.

IX. Lugar de prestación

- Lima (01)

