



REQUISITOS PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

SERVICIO REQUERIDO: CONTRATAR EL SERVICIO DE UN PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. DEPENDENCIA

VICEPRESIDENCIA REGIONAL

2. DESCRIPCION BASICA O CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- A) Coordinar con las gerencias y oficinas de la institución, la atención de los documentos de la Vicepresidencia, la Dirección Regional de Educación del Callao, Diresa y demás Instituciones Públicas y Privadas.
- B) Coordinar la atención de las actividades de la Vicepresidencia y la Dirección Regional de Educación del Callao.
- C) Realizar actividades de campo relacionadas con la sensibilización, educación y e información geográfica.

3. TIPO DEL SERVICIO REQUERIDO

MATERIAL (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

4. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

- 1. Estudios Universitarios con grado de Bachiller.
- 2. Experiencia en labores administrativas referidas a educación en entidades públicas no menor de 1 año.
- 3. Estudios Técnicos en Computación
- 4. Conocimiento de Inglés nivel Básico
- 5. Licencia de Conducir Categoría A-1.
- 6. Especialista en sistema de información geográfica (GIS)

COMPETENCIAS

- a) Liderazgo
- b) Proactivo
- c) Facilidad de trabajo en equipo
- d) Orientación al logro
- e) Buen trato

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Desde Mayo 2009 hasta Diciembre 2009





6. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

VICE-PRESIDENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

7. VALOR ESTIMADO

S/. 1,500.00 NUEVOS SOLES MENSUAL

Total: S/. 12, 000.00 (Doce Mil y 00/100 Nuevos Soles)

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Dr. VICTOR ALBRECHT RODRIGUEZ
VICE-PRESIDENTE REGIONAL