

REQUISITOS PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

SERVICIO REQUERIDO : CONTRATAR EL SERVICIO DE UN ASISTENTE PARA ELABORACION DE PROYECTOS SOCIALES

DEPENDENCIA : GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

A) DESCRIPCION DE LABORES

- Coordinar acciones y monitoreo de las actividades y/o proyectos de la Gerencia.
- Asistir a los Especialistas en la gestión y aprobación de proyectos sociales de la Gerencia.
- Elaboración de expedientes técnicos de proyectos sociales o Actividades de la Gerencia.
- Otras acciones encomendadas por la Gerencia

B) REQUISITOS MINIMOS

- Estudios concluidos en ciencias económicas o afines
- Con experiencia en elaboración de perfiles
- Con conocimiento computo
- Disponibilidad de tiempo completo

C) COMPETENCIAS

- Con capacidad de liderazgo
- Con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión

D) JUSTIFICACION DEL SERVICIO

La Gerencia Regional de Desarrollo Social, necesita contratar los servicios de un Asistente para elaboración de Proyectos Sociales que se encargue de coordinar acciones y monitoreo de las Actividades y/o proyectos de la Gerencia, asistir a los especialistas en la gestión y aprobación de proyectos sociales así como la elaboración de expedientes técnicos de proyectos sociales o Actividades y otras acciones encomendadas en la Gerencia.

E) PLAZO DEL SERVICIO

Desde Febrero hasta el 31 de diciembre de 2011

F) MONTO REFERENCIAL DE LOS INGRESOS

(Mensual de acuerdo a la escala establecida)

Total: S/. 2,500 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles).

 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GLORIA ELIZABETH LARA AVILA
Gerente Regional de Desarrollo Social
GERENTE/JEFE DE OFICINA