

TERMINOS DE REFERENCIA PARA PRESTACION DE SERVICIOS

- 1.- Dependencia que requiere el servicio:
Oficina de Recursos Humanos
- 2.- Descripción Básica o Característica del Servicio:
 - Apoyo en el Archivo y Clasificación de los documentos de ORH.
 - Apoyo en la digitación de documentos diversos.
- 3.- Tipo de Servicio requerido:
Secretaria
- 4.- Requisitos del postor:
Profesional egresada de Instituto de Prestigio
Título a nombre de la Nación
Con experiencia en área de Recursos Humanos no menor a 10 años
Conocimientos de contabilidad y administración
Manejo del entorno Windows
Facilidad de comunicación, creatividad y proactiva
Capacidad de trabajar en grupo y tratar con público
- 5.- Plazo de ejecución del servicio:
De Enero a Diciembre de 2011
- 6.- Lugar de la Prestación del Servicio:
Oficina de Recursos Humanos
- 7.- Valor estimado:
S/. 42,000.00 Nuevos Soles de Enero a Diciembre 2011
Incluidos Impuestos de Ley.
S/. 3,500.00 Nuevos Soles Mensuales.
Incluidos Impuestos de Ley.

