

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

FASE CONVOCATORIA

El Centro de Exportación, Transformación, Industria, Comercialización y Servicios de Ilo – (CETICOS ILO), convoca a concurso público para los siguientes servicios a contratarse bajo las normas establecidas en el D.Leg. 1057 y su reglamento aprobado mediante D.S.075-2008-PCM.

Recepción de Curriculum Vitae: La presentación se realizará en la Secretaría de la Oficina General de Administración de CETICOS ILO, sito en la carretera costanera sur km. 7.6 Pampa del Palo – Ilo, hasta el 09 de Enero del 2009, en el horario de 9:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas; en un sobre cerrado con el rótulo siguiente:

Señores: CETICOS ILO ATT: Oficina General de Administración Asunto: Proceso de Contratación CAS

El Curriculum Vitae deberá ser documentado, adjuntando una solicitud en el que se indique el servicio al que postula.

SERVICIOS CONVOCADOS:

1. APOYO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

REQUISITOS MINIMOS

- Egresado, bachiller, o titulado en Contabilidad, Administración de Empresas o carreras afines.
- Contar con experiencia y/o capacitación en control gubernamental, o en administración pública o materias afines a la gestión de las organizaciones.
- Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado (Declaración Jurada).
- En el caso que cuente con Título Profesional, deberá contar con Colegiatura y Habilitación
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio con quienes realicen funciones de dirección en la entidad, así como con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos (02) años(Declaración Jurada).
- Experiencia y/o capacitación en control gubernamental, o en administración pública o materias afines a la gestión de las organizaciones

SERVICIOS A REALIZAR

Apoyo en la ejecución del examen especial a las exoneraciones de los Procesos de Selección, periodo 2008; seguimiento de medidas correctivas año 2008, apoyo en la ejecución de la Actividad de Control Medidas de Austeridad y asistencia logística para la elaboración y tramitación de documentos.

PERIODO DE CONTRATACION

Tres (03) meses

MONTO MENSUAL DE LA CONTRAPRESTACION

Mil Trescientos Nuevos Soles (S/.1,300)

2. APOYO A LA OFICINA DE CONTABILIDAD

REQUISITOS MINIMOS

- Egresado o Bachiller de Contabilidad.
- Contar con experiencia en mínima de un año de labores o servicios en el área de Contabilidad de una ETE, de naturaleza similar a CETICOS ILO.
- Contar con experiencia en trabajos de elaboración de Balances en Entidades del Estado.
- Conocimiento de Control de Activos Fijos, de Entidades del Estado.
- Conocimiento en análisis de cuentas de Estados Financieros.

SERVICIOS A REALIZAR

Apoyo en la elaboración del Balance General del año 2008, análisis de la cuentas de los Estados Financieros 2008, determinación de la depreciación de Inmuebles Maquinaria y Equipo y control de Activo Fijo al 31 de diciembre 2008.

PERIODO DE CONTRATACION

Tres (03) meses

MONTO MENSUAL DE LA CONTRAPRESTACION

Mil Trescientos Nuevos Soles (S/.1,300)

3. COORDINADOR DE LA OFICINA DE ENLACE DE LIMA

REQUISITOS MINIMOS

- Egresado o Bachiller de Ciencias de la Comunicación.
- Experiencia en labores de promoción.
- Conocimiento del Sistema CETICOS

SERVICIOS A REALIZAR

Coordinar con las instituciones públicas y privadas de la ciudad de Lima con el fin de brindar información y conformar alianzas estratégicas; realizar visitas dirigidas a empresas instaladas en la ciudad de Lima para promover su instalación en CETICOS ILO, entre otros vinculados con la promoción de CETICOS ILO.

PERIODO DE CONTRATACION

Tres (03) meses

MONTO MENSUAL DE LA CONTRAPRESTACION

Mil Trescientos Nuevos Soles (S/.1,300)

4. ASISTENTE DE LA OFICINA DE ENLACE DE LIMA

REQUISITOS MINIMOS

- Egresado de Instituto Superior
- Experiencia en actividades de logística y seguridad

SERVICIOS A REALIZAR

Recepcionar, custodiar y garantizar la distribución de correspondencia, servicio de mensajería, paquetería y fax en la Oficina de Enlace de la ciudad de Lima de CETICOS ILO; brindar apoyo en las labores de Promoción al Coordinador de la oficina de enlace; vigilar el estado del local de la Oficina de enlace y funcionamiento de sus instalaciones; garantizar el control del acceso de personas al local de la Oficina de Enlace.

PERIODO DE CONTRATACION

Tres (03) meses

MONTO MENSUAL DE LA CONTRAPRESTACION

Novcientos Nuevos Soles (S/.900)

5. APOYO AL ORGANO DE CONTROL PATRIMONIAL

REQUISITOS MINIMOS

- Contador Público Colegiado
- Experiencia laboral mayor a seis (06) meses en el sector público
- Conocimiento de la normatividad de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- Experiencia en el desarrollo e implementación de actividades vinculadas al control patrimonial en instituciones del sector público.

SERVICIOS A REALIZAR

Apoyo al Órgano de Control Patrimonial de CETICOS ILO en la ejecución de las funciones asignadas; apoyo en la implementación del saneamiento y baja de Bienes Muebles de CETICOS ILO.

PERIODO DE CONTRATACION

Tres (03) meses

MONTO MENSUAL DE LA CONTRAPRESTACION

Mil Quinientos Nuevos Soles (S/.1,500)

Para todos los casos, deberá tenerse presente además los siguientes requisitos:

- Conocimientos de herramientas de informática, Internet y manejo de PC a nivel de usuario
- Presentar declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales y procesos administrativos
- Presentar declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado