

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

FASE DE CONVOCATORIA

El Centro de Exportación, Transformación, Industria, Comercialización y Servicios de Ilo – (CETICOS ILO), convoca a concurso público para la contratación de personal 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, en el período del 24 al 28 de Enero del 2011, en el horario de 9:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas; en sobre cerrado con el rótulo siguiente:

<p>Señores: CETICOS ILO ATT: Oficina General de Administración</p> <p>Asunto: Contratación CAS</p>
--

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

SERVICIO CONVOCADO:

1. APOYO A LA DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO EN LABORES DE MARKETING

REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional universitario en Administración, Economía o especialidades afines.
- Capacitación especializada en Marketing
- Experiencia en labores de marketing
- Conocimiento de operaciones de comercio exterior
- Conocimientos de herramientas de ofimática, internet y manejo de PC a nivel de usuario
- Conocimiento del idioma portugués

SERVICIOS A DESARROLLAR

- Apoyo en acciones de mercadeo para identificar potenciales inversionistas para su instalación en CETICOS ILO;
- Realizar investigaciones para identificar oportunidades de inversión en CETICOS ILO;
- Apoyo en el asesoramiento de los usuarios para la identificación de la demanda nacional y extranjera para sus productos.
- Realizar levantamiento de información y su análisis sobre la oferta potencial de productos de la región, que puedan ser utilizados en los procesos productivos de potenciales usuarios de CETICOS ILO.
- Elaborar estrategias marketing para la captación de usuarios de CETICOS ILO
- Elaborar estrategias para la participación en ferias, ruedas de negocios, exposiciones, identificando y priorizando eventos
- Apoyo en la preparación de material publicitario.
- Actualizar y alimentar el módulo de potenciales inversionistas.
- Atender consultas, brindando la información que requieran instituciones o potenciales inversionistas.

- Implementar y mantener actualizada la base de datos de estadísticas de exportación por productos, por volúmenes, por empresas, etc.
- Implementar y actualizar permanentemente la página web de la entidad, en coordinación con la Oficina de Informática o la que haga sus veces.
- Otras labores que le asigne la Dirección de Promoción y Desarrollo

PERIODO DE CONTRATACION

- 3 meses

MONTO DEL SERVICIO

Dos mil doscientos y 00/100 (S/.2,200.00)

2. APOYO A LA DIRECCION DE PROMOCION Y DESARROLLO EN LABORES DE PROMOCION

REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el Area
- Experiencia en actividades de promoción
- Conocimiento de operaciones de comercio exterior
- Conocimientos de herramientas de ofimática, internet y manejo de PC a nivel de usuario
- Conocimiento del idioma portugués

SERVICIOS A DESARROLLAR

- Proponer estrategias para la promoción de CETICOS ILO como oportunidad de inversión.
- Apoyo en la difusión de los servicios que brinda la entidad.
- Apoyo en la elaboración de todo tipo de material de comunicaciones necesario, para promover las ventajas y funcionamiento de CETICOS Ilo, así como ofertar los servicios que brinda y los productos finales.
- Elaborar propuestas para establecer alianzas estratégicas con entidades nacionales y extranjeras para promover el sistema.
- Investigar y elaborar propuestas para satisfacer la demanda de nuevos servicios en CETICOS ILO.
- Implementar un sistema de medición del nivel de satisfacción del cliente.
- Apoyo en el desarrollo de actividades de proyección de imagen institucional y promover campañas de proyección y extensión social.
- Coordinar y conducir la visita de misiones comerciales y empresariales;
- Recopilar y analizar las informaciones publicadas en torno a la entidad y proponer, respuesta oportuna, en caso amerite, en coordinación con las áreas técnicas.
- Otras labores que le asigne la Dirección de Promoción y Desarrollo

PERIODO DE CONTRATACION

- 3 meses

MONTO DEL SERVICIO

Dos mil doscientos y 00/100 (S/.2,200.00)

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

- Presentar declaración jurada de no tener antecedentes penales y policiales.
- Presentar declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado