



“HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA”

CONVOCATORIA N° 1

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

El Hospital Víctor Larco Herrera – OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL – requiere contratar a personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (01 SECRETARIA), en el puesto acorde con los requerimientos que se adjuntan.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad DNI
- Curriculum Vitae debidamente documentado, (de acuerdo a los documentos requeridos en la Convocatoria considerados requisitos mínimos)
- Hoja Informativa señalando nombre completo, domicilio actual, número telefónico y correo electrónico.
- Declaración Jurada de no estar incurso en los impedimentos contenidos en el artículo 4° del D.S. N° 075-2008-PCM.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para ejercer función pública.
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Declaración Jurada de no estar incurso en caso de nepotismo.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales.
- Declaración Jurada de Prevención de Nepotismo.
- Declaración Jurada de Independencia: No tener vinculo de amistad ni parentesco con personal del Hospital Víctor Larco Herrera.

La presentación de los documentos debe ser en un **sobre cerrado** en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD dirigido a la Oficina de Logística del Hospital Víctor Larco Herrera.



“HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA”

MUY IMPORTANTE: A falta de alguno de estos documentos se procederá a la exclusión del participante del proceso de selección.

BASE LEGAL:

Decreto Legislativo N° 1057.

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM

RECEPCION DE DOCUMENTOS:

DIA : 20, 23,24,25,26,27,30 y 31 de Marzo de 2009.

HORARIO : De 08:30 a.m. a 13:00 p.m. y de 14:00 p.m. a 16:00 p.m.

LUGAR : MESA DE PARTES del Hospital Víctor Larco Herrera sito en la Av. Augusto Pérez Aranibar N° 600 – Magdalena del Mar.

ETAPAS DEL PROCESO:

CONVOCATORIA : Del 20 al 31 de Marzo de 2009.

SELECCIÓN : Del 01 de Marzo al 02 de Abril de 2009.

PUBLICACION DE RESULTADOS : 03 de Marzo de 2009, a partir de las 16:00 p.m. en la Página web institucional y en el periódico mural de la sede de la Entidad.

Magdalena del Mar, 19 de Marzo 2009.



“HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA”

REQUERIMIENTO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

SECRETARIA OCI

OBJETIVO DEL SERVICIO

Ejecutar las labores de Secretaria en la Oficina de OCI de 8:30 a 17:30 de lunes a viernes.

JUSTIFICACION

Reemplazo

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación
Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales y a las específicas de la Jefatura.

Efectuar llamadas telefónicas y coordinar reuniones y citaciones

Coordinar reuniones y preparar agenda

Preparar y ordenar la documentación para reuniones

Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución y control

Apoyar al personal profesional en el desarrollo de labores de control.

Demás funciones que le asigne el Jefe de OCI.

Horario de labores de 8:30 a 17:30 horas (01 hora de refrigerio de 13:00 a 14:00 horas)

REQUISITOS MINIMOS:

- Secretaria Ejecutiva titulada (03 años de estudios concluidos) acreditado académicamente
- Experiencia laboral reciente, como secretaria ejecutiva mínimo 02 años en los últimos 4 años. acreditado documentariamente.
- Dominio de Windows XP o versiones posteriores y Microsoft Office 2003 y/o 2007 (Hoja de calculo, procesador de textos, presentaciones visuales y Outlook), acreditado académicamente.
- Excelente redacción y ortografía sujeto a evaluación
- Facilidad de expresión verbal sujeto a evaluación.

HONORARIOS PROFESIONALES:

S/. 600.00 Nuevos Soles

DURACION:

Dos meses renovable en caso haya un buen desempeño laboral.