

CONVOCATORIA CAS Nº 13-2011

LA UNIDAD EJECUTORA 406 RED DE SERVICIOS DE SALUD KIMBIRI PICHARI REQUIERE CONTRATAR A PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHA	HORA
Convocatoria	03 de Octubre del 2011	Las bases de este concurso las encontrara en la página Web de la DIRESA Cusco. http://www.diresacusco.gob.pe
Registro de Participantes	03 al 14 de Octubre del 2011	7:30 a 15:30 horas – en Mesa de partes
Presentación de Currículos *	03 al 13 de Octubre 14 Octubre (hasta las 9:30 am)	7:30 a 15:30 horas – en Mesa de partes
Evaluación Curricular	14 de Octubre del 2011	11:00 a 13:00 horas en el auditorio de la institución
Publicación de Resultados evaluación curricular.	14 de Octubre del 2011	A partir de las 14:00 horas, en instalaciones de la institución
Entrevista Personal	14 de Octubre del 2011	14:30 a 16:30 horas en el auditorio de la institución
Publicación de Resultados.	14 de Octubre del 2011	Pegado en instalaciones de la institución
INICIO DE TRABAJO	15 de Octubre 2011.	

- * La recepción de documentos será en la oficina de mesa de partes de la Unidad Ejecutora Nº 406 Red de Servicios de Salud Kimbiri Pichari .
- * Recepción por vía Internet a los correos: redkimbiripichari@hotmail.com, eskimbiri_1@hotmail.com, con FUT a regularizar.





PERÚ

Ministerio
de Salud**RED DE SERVICIOS DE SALUD
KIMBIRI - PICHARI**

CUSCO, 03 DE OCTUBRE DEL 2011

6. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:

REQUERIDO	PROFESION	LUGAR DE LABOR	MONTO ACTUAL	PERFIL
06	LIC. EN ENFERMERIA	RED KIMBIRI PICHARI P.S. KIMBIRI ALTO P.S. ANGELES P.S. MANTARO P.S. PUERTO MAYO P.S. VILLA VIRGEN	2,500.00	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la comisión, FUT. - Título Profesional Universitario de Enfermera - Constancia de Habilidad Profesional - Resolución de término de SERUMS - Disponibilidad para desarrollar trabajo de campo en los EE. SS. de primer nivel de atención. - Disponibilidad para desarrollo de actividades administrativas en caso Lic. Enf. para Red K-P. - Conocimientos de Informática Nivel Básico - Curriculum Vitae Documentado, foliado y fedateado. - Fotocopia de DNI – ampliado A-4. - Contar con RUC.
02	LIC. EN OBSTETRICIA	C.S. KIMBIRI C.S. PICHARI	2,500.00	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la comisión, FUT. - Título Profesional Universitario de Obstetra - Constancia de Habilidad Profesional - Resolución de término de SERUMS - Disponibilidad para desarrollar trabajo de campo en los EE. SS. de primer nivel de atención. - Conocimientos de Informática Nivel Básico - Curriculum Vitae Documentado, foliado y fedateado. - Fotocopia de DNI – ampliado A-4. - Contar con RUC.
02	TEC. EN ENFERMERIA	C.S. KIMBIRI C.S. PICHARI	1,500.00	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la comisión, FUT. - Experiencia mínima de 01 año en el sector público - Título Profesional Técnico fedateado - Cursos o capacitaciones. - Disponibilidad para desarrollar trabajo de campo en los EE. SS. de primer nivel de atención. - Fotocopia de DNI - Curriculum Vitae Documentado y foliado - Contar con RUC.
01	ADMINISTRADOR	RED KIMBIRI PICHARI	3,500.00	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario, ciencias administrativas. - Constancia de habilidad profesional. - Capacitación especializada en el área. - Conocimientos de SIGA, SIAF. - Dirección y supervisión de programas de administración de recurso - Experiencia en conducción de programas administrativos tiempo 1 año - Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección y coordinación técnica - Habilidades para ejecutar trabajos bajo presión, concretar resultados en el tiempo oportuno, lograr cooperación y motivación al personal y liderazgo para el logro de las de los objetivos institucionales. - Supervisión la labor de personal profesional y técnico - Absolución de situaciones y consultas Legales solicitadas. - Revisión, redacción, Elaboración de informes legales, Resoluciones, Oficios y documentos relacionados a contrataciones del Estado. - Conocimientos en computación e informática - Fotocopia de DNI. - Curriculum Vitae Documentado y foliado - Contar con RUC.



PERÚ

Ministerio
de Salud

RED DE SERVICIOS DE SALUD KIMBIRI - PICHARI



01	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	RED KIMBIRI PICHARI	3,500.00	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de Ciencia Políticas (Abogado/a) y que incluya estudios relacionados con la especialidad. - Elaborar las normas técnicas a ser adoptadas por los organismos que realizan estudios sobre recursos Humanos - Elaborar informes técnicos en el área requerida. - Asesoría en los procesos de contrataciones de la entidad (bases, consultas, contratos) - Capacidad para el trabajo en equipo y tener buenas relaciones interpersonales, tener iniciativa y dominio de Comunicación eficaz. - Supervisión y coordinación de estudios especializados sobre mano de obra, empleo y recursos humanos. - Participar en la preparación de estudios sobre modelos metodológicos en el campo de planificación del Empleo. - Conocimientos en computación e informática - Fotocopia de DNI - Curriculum Vitae Documentado y foliado - Contar con RUC.
01	PLANIFICADOR	RED KIMBIRI PICHARI	3,500.00	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario relacionado en ciencias de salud, ciencia económicas administración o carreras afines - Contar con conocimiento del proceso de planeamiento del sector público. - Conocimientos de SIGA, SIAF. - Experiencia de 01 año en labores de planificación. - Investigación, estudios y análisis para la elaboración de sistemas y planes generales de desarrollo. - Investigar, analizar, programar y procesar datos empleando técnicas de investigación. - Participar en la elaboración y discusión de documentos en cuanto a diagnósticos y lineamientos de políticas. - Revisar planes, anteproyectos y preparar resúmenes. - Elaborar estudios, diagnósticos y proyecciones de sistema, planes y proyectos generales de desarrollo socio-Económico. - Conocimientos en computación e informática - Fotocopia de DNI - Curriculum Vitae Documentado y foliado - Contar con RUC.
01	LOGIS TICA	RED KIMBIRI PICHARI	2,500.00	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario o bachiller que incluya estudios relacionados con la especialidad - Certificación en procesos de Selección, OSCE-SEACE. - Conocimientos de SIGA, SIAF - Experiencia mínima: 01 año - Habilidades para ejecutar trabajos bajo presión, concretar resultados en el tiempo oportuno - Conocimientos en computación e informática - Fotocopia de DNI - Curriculum Vitae Documentado y foliado - Contar con RUC.
01	OFICINA DE PATRIMONIO Y BIENES	RED KIMBIRI PICHARI	2,500.00	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario o bachiller que incluya estudios relacionados con la especialidad. - Estudios Universitarios que incluyan materiales relacionados con la especialidad. - Representante legal en asuntos administrativos; ante el Poder Judicial, Ministerio Público y otras Instituciones. - Cumplir con el código básico de la función pública de la Entidad en el ejercicio de sus funciones. - Habilidades para ejecutar trabajos bajo presión, concretar resultados en el tiempo oportuno - Experiencia mínima: 01 año. - Conocimientos en computación e informática - Fotocopia de DNI - Curriculum Vitae Documentado y foliado - Contar con RUC.
01	CHOFER	P.S.MANTARO	1,500.00	<ul style="list-style-type: none"> - Conducción de vehículos motorizados. - Conducir automóviles o camionetas para transporte de personal y/o carga en zonas urbanas. - Puede corresponderle efectuar viajes interprovinciales cercanos. - Efectuar el mantenimiento y cuidado del vehículo a su cargo. - Instrucción secundaria y /o Técnico. - Brevete profesional. - Alguna experiencia en conducción de vehículos.

