

CONCURSO DE CAS N° 005-2012-OSCE

FE DE ERRATAS

DICE EN EL ANEXO N° 1: SERVICIOS CONVOCADOS

CÓDIGO DE SERVICIO	SERVICIO SOLICITADO	UNIDAD ORGÁNICA	PERFIL MÍNIMO
1	Asistente	Oficina de Apoyo a la Gestión Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Derecho (Adjuntar copia del Diploma de Bachiller) • Conocimiento básico de la Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, mínimo 200 horas lectivas (Acreditar con constancias y/o certificados, donde indique las horas lectivas). • Conocimiento del Sistema Electrónico de Contrataciones - SEACE, mínimo diez (10) horas lectivas (Acreditar con constancias y/o certificados, donde indique las horas lectivas). • Conocimiento en calidad de atención al público mínimo 12 horas lectivas (Acreditar con constancias y/o certificados, donde indique las horas lectivas). • Experiencia mínima de dos (02) años en Entidades públicas y/o privadas (contados a partir de la condición de Egresado), de los cuales por lo menos un año (01) debe ser en atención al público (Acreditar con constancias y/o certificado). • Conocimiento de ofimática a nivel usuario (Acreditar con constancias y/o certificados y/o declaración jurada).

Dr

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DEBE DECIR EN EL ANEXO N° 1: SERVICIOS CONVOCADOS

CÓDIGO DE SERVICIO	SERVICIO SOLICITADO	UNIDAD ORGÁNICA	PERFIL MÍNIMO
1	Asistente	Oficina de Apoyo a la Gestión Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Derecho (Adjuntar copia del Diploma de Bachiller) • Conocimiento básico de la Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, mínimo 60 horas lectivas (Acreditar con constancias y/o certificados, donde indique las horas lectivas). • Conocimiento en calidad de atención al público mínimo 12 horas lectivas (Acreditar con constancias y/o certificados, donde indique las horas lectivas). • Experiencia mínima de dos (02) años en Entidades públicas y/o privadas (contados a partir de la condición de Egresado), de los cuales por lo menos un año (01) debe ser en atención al público (Acreditar con constancias y/o certificado). • Conocimiento de ofimática a nivel usuario (Acreditar con constancias y/o certificados y/o declaración jurada).

Lima, 28 de junio de 2012

EL COMITÉ DE SELECCIÓN

2



↑

