



## CONVOCATORIA CAS N° 089-2011

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DECRETO LEGISLATIVO 1057

### I. ORGANISMO CONVOCANTE

Municipalidad de Villa El Salvador

### II. DOMICILIO DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N – Villa El Salvador

### III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:

Oficina de Participación Ciudadana.

### IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal calificado y con experiencia que permita optimizar los servicios de la Oficina de Participación Ciudadana de la Municipalidad de Villa El Salvador

### V. PLAZAS A CONVOCAR

Contratar los servicios de:

UNA (01) SECRETARIA.

### VI. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIA

#### SECRETARIA

- Conocimiento en Office básico e Informática.
- Estudios en secretariado Ejecutivo Bilingüe.
- Conocimiento en Ingles.
- Experiencia Laboral en Secretariado en otras entidades.

### VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Abril de 2011.

### VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

V) **Publicación de la Convocatoria:** desde el 25 de febrero hasta el 02 de Marzo de 2011.

W) **Presentación de Currículo Vitae Documentado:** hasta 03 de marzo de 2011 de 8:00a.m. a 4:00pm. en la Mesa de Partes de la Municipalidad de Villa El Salvador - Unidad de Administración Documentaria y Atención al Usuario, ubicado en el Sector 2, Grupo 15, Av. Revolución S/N.

X) **Evaluación curricular:** 04 de marzo 2011.

Y) **Publicación de los Resultados:** 05 de marzo de 2011

