

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

FICHA DE REQUERIMIENTO DE SERVICIO

Facultad/Dependencia: OFICINA CENTRAL DE PLANIFICACION

Nombre Genérico del Servicio: ASISTENTE PROFESIONAL

Número de Personas Requeridas: 1

1. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

Efectuar servicios de Asistente Profesional en la Unidad de Presupuesto

2. REQUISITOS MINIMOS:

- a. Estudiante Universitario del 9no. ó 10mo. ciclo de la Especialidad de Ingeniería Económica o Economía.
- b. Excel Avanzado (comprobado).
- c. Access 2003 Básico(comprobado)
- d. Stata - Intermedio (comprobado)

3. COMPETENCIAS:

- a. Asistir en las actividades de las diferentes fases del proceso presupuestario de acuerdo a indicaciones del jefe inmediato.
- b. Apoyar en el procesamiento y elaboración de cuadros, formatos é informes presupuestales.
- c. Apoyar en las tareas propias de la Unidad, en coordinación con el jefe inmediato.

4. DURACION DEL SERVICIO: del 01 de Noviembre al 31 diciembre del 2009.

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- a. Preparatoria : 12 de octubre al 14 de octubre del 2009.
- b. Convocatoria : del 15 de octubre al 21 de octubre del 2009.
- c. Selección : 22 de octubre al 26 de octubre del 2009.
- d. Suscripción y registro del contrato: plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

6. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE

Presentar Currículum Vitae Documentado en copia simple en:

Lugar: Secretaria de la Oficina Central de Planificación y Presupuesto

Fecha – Hora: del 15 de octubre al 21 de octubre del 2009, a las 15:30 horas.

