

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONVOCATORIA CAP N° 027-2012-OSITRAN-GAF**

OSITRAN cumple con informar a los interesados y público en general, que se dará inicio al proceso de convocatoria y selección de personal con el objeto de cubrir el puesto de:

**Secretaría Gerencia de Supervisión**  
**(Puertos, Aeropuertos y Vías Férreas)**

Los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos del puesto:

- Estudios de Secretariado, mecanografía o similares, con Cursos básicos de administración y manejo de paquetes utilitarios: Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point);
- Experiencia no menor a dos (2) años realizando labores y responsabilidades similares.

Para mayor información y detalle acceder [www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe), link transparencia ingresar al Manual de Descripción de Puestos (MDP).

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Apoyar a la Gerencia en la redacción, registro, archivo y control de la correspondencia y documentos de las áreas a su cargo, velando por su confidencialidad y seguridad; así como atender y coordinar las agendas de trabajo de los Gerentes y/o funcionarios de las áreas.

**CATEGORIA OCUPACIONAL:**

Asistente

## **CUALIDADES Y HABILIDADES PERSONALES:**

1. Dinamismo y organización;
2. Capacidad para resolver problemas;
3. Conocimiento de Ofimática.

## **PRESENTACION DE CV:**

Presentar sus CURRICULOS VITAE y la SOLICITUD DE POSTULANTE (que aparece en la página principal "Oferta Laboral"), a través de mesa de partes de OSITRAN, sito en Av. República de Panamá 3659, Urb. El Palomar, San Isidro de 09:00 a 17:00 horas.

## **CRONOGRAMA:**

- Convocatoria : 22 al 28 de noviembre 2012
- Evaluación Curricular : 29 de noviembre 2012
- Evaluación Psicológica : 30 de noviembre 2012
- Entrevista Personal : 03 de diciembre 2012
- Resultados : 04 de diciembre 2012
- Fecha Tentativa de Ingreso : 05 de diciembre 2012

## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

### **1. De la presentación de la Currículum Vitae y Solicitud de Postulante:**

La información consignada en la Currículum Vitae y Solicitud de Postulante tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

### **2. De la devolución de Currículum Vitae**

Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo máximo de 10 (diez) días útiles para que las personas que postularon recojan su curriculum vitae previa solicitud presentada a través de Mesa de Parte de OSITRAN; posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados

## **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas