

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –CAS
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

UNIDAD ORGANICA

Oficina General de Cooperación Nacional e Internacional

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) profesional para las funciones de Asistente de Oficina de Cooperación Nacional e Internacional.

FUNCIONES GENERALES

- Coordinar acciones propias de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional.
- Manejo de procesos de intercambio de docentes y estudiantes.
- Asesorar en materia de su competencia y dictaminar en asuntos puestos a su consideración.
- Coordinar, seguimiento y evaluación de los convenios de cooperación.
- Realizar otras acciones que se le asigne.

REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS

- Grado o Título Universitario, que incluya estudios relacionados en la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento y dominio de programas informáticos (Office)
- Experiencia en el cargo en universidades públicas y/o privadas.
- Dominio del idioma ingles avanzado.

PERIODO DE CONTRATACION

Marzo – Junio 2010

COSTO TOTAL DEL SERVICIO

Costo del servicio: S/.1,500.00 nuevos soles

(Incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones)