

**“Año del Centenario de Machu Picchu para El Mundo”**

## **CONVOCATORIA N° 171-2011**

### **OBJETO:**

Contratación de una (1) persona natural vía Contratación Administrativa de Servicios para desarrollar actividades de **Apoyo Administrativo** para la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION INMOBILIARIA.

**HONORARIOS:** Los honorarios son de S/. 900.00 (Novecientos nuevos soles), abonados de forma mensual.

### **REQUISITOS:**

- Estudios en Economía mínimo noveno ciclo.
- Estudios en Microsoft projet.
- Estudios en modelos financieros en Excel.
- Experiencia laboral mínima de 02 años como auxiliar administrativo.

Los interesados deberán presentar su Curriculum Vitae documentado, que contenga en copia simple y foliada los **requisitos mínimos de la presente convocatoria**, el mismo que deberá ser presentado en un (1) sobre cerrado, consignando como mínimo la siguiente información en el precitado sobre:

Señores:	
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA	
Jr. Lampa N° 754	
Cercado de Lima.-	
Ref.	: Convocatoria N° _____
Postulante	: _____
	(Apellidos y Nombres)
D.N.I.	: N° _____
Dirección	: _____
Teléfono Fijo Obligatorio	: _____

### **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**

Día 19 de Octubre al 25 de Octubre del 2011, desde las 8:30 horas hasta las 13:00 horas, y de las 14:00 horas hasta las 15:00 horas, en Mesa de Partes de la SBLM, sito en el Jr. Lampa N° 754 - Cercado de Lima.

### **EVALUACIÓN CURRICULAR:**

Día 26 de Octubre 2011, que se llevará a cabo en la Oficina de Personal de la SBLM.

### **ENTREVISTA PERSONAL:**

Día 27 de Octubre del 2011, en la Oficina de Personal de la SBLM, sito en el Jr. Puno N° 228, Cercado de Lima. La Entrevista Personal se llevará a cabo con aquella(s) persona(s) que ha(n) calificado en la **evaluación curricular**, la misma que será comunicada vía teléfono un día previo a la presente evaluación.

### **PUBLICACION DE RESULTADOS:**

La publicación de los resultados se realizará el **día 28 de Octubre del 2011**, a través del mismo medio de comunicación utilizado para la convocatoria.

### **DOCUMENTOS ADICIONALES PREVIO A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO:**

Sólo corresponde para aquella persona que haya alcanzado el máximo puntaje en el proceso de evaluación, debiendo presentar la siguiente documentación adicional previa a la suscripción del contrato:

- Copia simple y legible del documento nacional de identidad
- Certificado domiciliario
- Copia del Registro Único de Contribuyente (vigente)
- Certificado de antecedentes policiales (vigente).