

## CONCURSO DE PRÁCTICAS N° 002-2020-OSCE

### ANEXO N° 01 - VACANTES A CONVOCAR

CÓDIGO DE LA VACANTE	MODALIDAD	UNIDAD ORGÁNICA	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERFIL MÍNIMO	COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	MONTO DE LA SUBVENCIÓN	VACANTE A CUBRIR
001	Practicante Preprofesional	Dirección de Gestión de Riesgos	a) Apoyo en la clasificación, ordenamiento y asignación de la serie documental del Archivo Periferico de la Dirección de Gestion de Riesgos. b) Apoyo en la elaboracion del inventario - Registro de transferencia de la serie documental organizada. c) Apoyo en la elaboracion del informe con los inventarios de transferencia d) Apoyo en la elaboracion de informes con procesamiento de datos e) Otros que le asigne la/el Directora/Director de la Dirección de Gestión de Riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiante universitario de los dos (02) ultimos años de las carreras de Archivística y/o Administración y/o Historia.</li> <li>Record de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14.</li> <li>Conocimiento en Ofimática a nivel usuario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compromiso</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Responsabilidad</li> <li>Trabajo bajo presion</li> </ul>	S/. 930.00	1
002	Practicante Preprofesional	Subdirección de Procesamiento de Riesgos	a) Apoyo en el procesamiento de expedientes de dictámenes. b) Apoyo en el procesamiento de documentos varios. c) Apoyo en la evaluación de Expedientes por asignar. d) Apoyo en la elaboración de estadísticas de la Subdirección. e) Apoyo en la elaboración de informes con procesamiento de datos. f) Otros que le asigne el Subdirector y/o el Supervisor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiante universitario de los dos (02) ultimos años de la carrera de Derecho.</li> <li>Conocimiento en Ofimática a nivel usuario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compromiso</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Responsabilidad</li> <li>Trabajo bajo presion</li> </ul>	S/. 930.00	1
003	Practicante Profesional	Subdirección de Identificación de Riesgos en Contrataciones Directas y Supuestos Excluidos	a) Apoyo en la elaboracion de informes y dictámenes sobre la aplicación de las causales de contratacion directa. b) Apoyo en la elaboracion de informes y dictámenes sobre la aplicación de los supuestos excluidos del ambito de aplicacion de la normativa de contrataciones del Estado. c) Apoyo en la elaboracion de diversos documentos dirigidos a los distintos organos y unidades organicas del OSCE. d) Apoyo en la elaboracion de oficios dirigidos a las distintas Entidades del Estado. e) Apoyo en la elaboracion de estadísticas de la Subdireccion de Identificacion de Riesgos en Contrataciones Directas y Supuestos Excluidos del OSCE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egresado universitario de la carrera de Derecho.</li> <li>Conocimiento en Ofimática a nivel usuario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compromiso</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Responsabilidad</li> <li>Trabajo bajo presion</li> </ul>	S/. 1,000.00	1
004	Practicante Preprofesional	Subdirección de Identificación de Riesgos que Afectan la Competencia	a) Apoyo en el procesamiento de expedientes. b) Apoyo en el procesamiento de documentos varios. c) Apoyo en la evaluación de Expedientes por asignar. d) Apoyo en la elaboración de informes con procesamiento de datos. e) Otros que le asigne el Subdirector y/o el Supervisor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiante universitario de los dos (02) ultimos años de las carreras de Derecho y/o Administración y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial y/o Arquitectura.</li> <li>Record de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14.</li> <li>Conocimiento en Ofimática a nivel usuario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compromiso</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Responsabilidad</li> <li>Trabajo bajo presion</li> </ul>	S/. 930.00	2
005	Practicante Profesional	Subdirección de Identificación de Riesgos que Afectan la Competencia	a) Apoyo en el procesamiento de expedientes. b) Apoyo en el procesamiento de documentos varios. c) Apoyo en la evaluación de Expedientes por asignar. d) Apoyo en la elaboración de informes con procesamiento de datos. e) Otros que le asigne el Subdirector y/o el Supervisor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egresado universitario de las carreras de Derecho y/o Administración.</li> <li>Record de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14.</li> <li>Conocimiento en Ofimática a nivel usuario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compromiso</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Responsabilidad</li> <li>Trabajo bajo presion</li> </ul>	S/. 1,000.00	1
<b>TOTAL</b>							<b>6</b>