



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Oficina General de
Administración

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2013

CRONOGRAMA-OGA- 01-2013

PUBLICACION DE BASES:

30 DE SETIEMBRE AL 04 DE OCTUBRE DE 2013.

PRESENTACION DE CURRICULUM VITAE:

30 DE SETIEMBRE AL 04 DE OCTUBRE 2013

EVALUACION CURRICULAR:

09 DE OCTUBRE DE 2013

ENTREVISTAS:

10 DE OCTUBRE DE 2013, a partir de las 10.00 horas

PÚBLICACION DE RESULTADOS:

11 DE OCTUBRE DE 2013, a partir de las 15.00 h.

Los interesados deben presentar su Curriculum Vitae no documentado, colocando en el asunto el código correspondiente. Adjuntar copia simple de DNI y Formatos 1, 2 y 3 (Verlos en Otros Enlaces: Forma parte de nuestro equipo en la Página Web del CONCYTEC).

Los documentos se presentarán en el local del CONCYTEC, oficina de Trámite Documentario situado en Av. Del Aire 485- San Borja (frente a INDECOPI) en el horario de 8.15 a 16.00 horas.

Solo se considerarán las postulaciones que se identifiquen con el código de la Convocatoria de Práctica.

El Periodo de Prácticas es de octubre a diciembre 2013.

El/la postulante seleccionado/a deberá presentar la Carta de Presentación de su Centro de estudios.

Para cualquier consulta comunicarse al correo electrónico:

jramirez@concytec.com

Lima, Setiembre del 2013

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIAS, TECNOLOGIA
E INNOVACION TECNOLOGICA

Ing. Patricia Siboney Muñoz Toia
Jefa de la Oficina General de Administración

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Oficina General de
Administración

CONVOCATORIA PRACTICAS PROFESIONALES 2013

DIRECCION Y/OFCINA SOLICITANTE:	
OGA: ABASTECIMIENTO	
PROFESION/ESPECIALIDAD:	
Ingeniería Industrial	
CONDICION	
Práctica Profesional	
CANTIDAD	
01 Practicante	
REQUISITOS MINIMOS:	
Ser Egresado de la carrera universitaria de Ingeniería Industrial, Administración, deseable haber pertenecido al tercio superior (no indispensable); manejo de herramientas de Office; capacidad y disposición de trabajo en equipo, proactivo-a, creativo-a e interés en apoyar las actividades administrativas. Presentar Formatos 1, 2 y 3. Verlos en Otros Enlaces: Forma parte de nuestro equipo en la Página web del CONCYTEC. Propina: S/. 750.00 Seguro Particular con Compañía Pacífico	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR:	
Apoyo en el Registro, distribución, ordenamiento y seguimiento de documentos de compras; apoyo en procedimientos y registros de bienes patrimoniales; apoyo en la gestión de inventarios de activos y existencias de almacén; y elaboración de registros en apoyo de temas de mantenimiento de transportes; otras actividades que le solicite el encargado del Area de Abastecimientos.	
CORREO DE COMUNICACIÓN:	
jramirez@concytec.gob.pe	
CODIGO DE PRÁCTICA	
OGA-Abastecimiento-01-2013	

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIAS, TECNOLOGÍA
E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

.....
Ing. Patricia Siboney Muñoz Toia
Jefa de la Oficina General de Administración