PROCESO CAS N°009-2022-CAS-CVH

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

El Centro Vacacional Huampaní (CVH), requiere cubrir los servicios de (01) Coordinador Administrativo, realizando el siguiente proceso de selección, cuyos criterios de evaluación son los siguientes:

01 COORDINADOR ADMINISTRATIVO

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 PUNTOS	30 PUNTOS
I.- FORMACIÓN ACADÉMICA		**8**	**12**
1.1.	- Título Universitario en la Carrera de Contabilidad, Economía o afines.	8	-----
1.2	- Maestría en Gestión Pública o afines.	-----	12
II.- EXPERIENCIA GENERAL		**12**	**18**
2.1	- Mínimo tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado.	CUMPLE	CUMPLE
2.2	- Mínimo dos (02) años de experiencia como Coordinador Administrativo y/o puestos con funciones equivalentes en el sector público o privado.	12	-----
2.3	- Mínimo un (01) año de experiencia como Coordinador Administrativo y/o puestos con funciones equivalentes en el sector público.	-----	18
III.- CURSOS/ DIPLOMADOS O ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN:			
3.1	- Curso en Gestión Pública. - Curso en Contrataciones del Estado. - Curso en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA	CUMPLE	CUMPLE
IV.- CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO			
4.1	- Gestión Pública. - Sistemas Administrativos del Sector Público. - Redacción de Documentos y Archivo de Documentos. - Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación.	CUMPLE	CUMPLE

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI PRESIDENTE Comité de Selección CAS

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI PRIMER MIEMBRO Comité de Selección CAS

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI SEGUNDO MIEMBRO Comité de Selección CAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Lurigancho - Chosica, 15 de Setiembre de 2022