



EMBAJADA DE BRASIL EN LIMA

Sector Cultural y de Cooperación Educativa

Lima, 10 de noviembre de 2014.

CONVOCATORIA

PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL CENTRO CULTURAL BRASIL – PERÚ (CCBP)

1. Cargo

1.1. La Presente Convocatoria rige la selección de un profesional para el Centro Cultural Brasil-Perú (CCBP), para el cargo de Auxiliar Administrativo. El candidato seleccionado será contratado en carácter permanente, bajo el régimen de dedicación exclusiva.

1.2. El Auxiliar Administrativo del Centro Cultural Brasil-Perú ejercerá funciones de naturaleza administrativa, responsabilizándose, entre otras actividades relacionadas a la función, en velar por la estructura y mantenimiento del CCBP así como ofrecer una cordial atención al público.

1.3. La remuneración mensual del funcionario del Centro Cultural Brasil-Perú será de S/. 1,827.00 (mil ochocientos veintisiete con 00/100 nuevos soles), valor que comprende los beneficios laborales previstos por la legislación peruana.

2. Candidatos

2.1. Podrán inscribirse para el proceso selectivo de contratación de funcionario para el Centro Cultural Brasil-Perú personas que comprueben situación regular de residencia y permiso legal para el ejercicio de actividad remunerada en el Perú, así como buen nivel de conocimiento del idioma de portugués y la cultura brasileña. Los candidatos deben poseer formación y experiencia profesional preferentemente en las áreas de Secretariado e Informática.

2.2. Los interesados deberán enviar al Sector Cultural de la Embajada de Brasil en Lima, ubicada en la Avenida José Pardo, 850 – Miraflores, hasta el 05 de diciembre de 2014 a las 5:00 p.m., los siguientes documentos:

- A) Copia de visa válida en pasaporte o documento de identidad de extranjero que compruebe situación regular de residencia y de permiso legal para el ejercicio de actividad remunerada en el Perú (para candidatos extranjeros);
- B) Copia de documento de identidad oficial válido con foto;
- C) Certificado de buenos antecedentes o equivalente;
- D) “Prova de quitação com o serviço militar” (para candidatos brasileños del sexo masculino);
- E) “Certificado de quitação eleitoral” (para candidatos brasileños);
- F) Declaración de puño y letra que no ocupa cargo o función pública;
- G) *Curriculum Vitae*, con documentación comprobatoria; y
- H) Copia de documento que compruebe el nivel de formación.

2.2.1 Se solicitará al candidato aprobado en el proceso selectivo la presentación de un certificado médico expedido por institución oficial que compruebe la aptitud física y mental para el desempeño de la función.



3. Proceso Selectivo

3.1. El proceso selectivo será realizado en tres etapas clasificatorias y eliminatorias: (a) Análisis de Documentos, (b) Evaluación Escrita y (c) Entrevista Personal, realizadas por la Comisión de Selección.

3.2. En la etapa de Análisis Curricular serán examinados los siguientes criterios: (a) formación escolar y (b) experiencia profesional. El resultado de esta etapa será divulgado el día 09 de diciembre en la página web de la Embajada de Brasil, juntamente con el cronograma de las etapas de Evaluación Escrita y Entrevista a los candidatos seleccionados.

3.3. Las etapas de Evaluación Escrita y Entrevista Personal serán realizadas en la sede de la Embajada de Brasil en Lima, los días 11 y 12 diciembre de 2014, según cronograma. No serán seleccionados para las etapas de Evaluación Escrita y Entrevista Personal los candidatos cuyos currículos la Comisión de Selección juzgue inadecuados o insuficientes para el ejercicio de la función de Auxiliar Administrativo.

3.3.1. En la etapa de Evaluación Escrita serán observados los conocimientos del candidato en cuanto al uso del idioma español así como de tareas básicas de secretariado y administración.

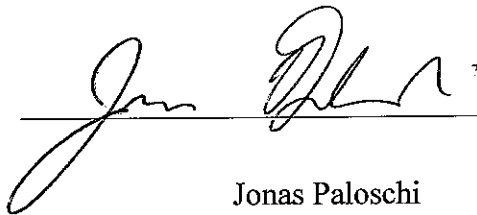
3.3.2. En la Entrevista Personal el candidato será interpelado sobre diversos aspectos relacionados a sus capacidades profesionales, así como su experiencia laboral. El objetivo de esta prueba es analizar la adecuación del candidato a los parámetros exigidos para la función de Auxiliar Administrativo del Centro Cultural Brasil-Perú.

4. Disposiciones Generales

4.1. Serán eliminados los candidatos que no presenten toda la documentación exigida en el ítem 2.2 de la presente Convocatoria.



4.2. La decisión de la Comisión de Selección, de carácter definitivo e inapelable, será publicada en la página web de la Embajada (www.embajadabrasil.org.pe), tan pronto finalizado el concurso.



Jonas Paloschi

Presidente de la Comisión de Selección

