

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoComisión de Promoción del  
Perú para la Exportación  
y el Turismo - PromPerú

Secretaría General

*Año de la Integración Nacional***AVISO DE CONVOCATORIA Nº 010-PROMPERU-2012**

La Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – Promperú, invita a todo profesional interesado en formar parte de esta Institución al presente Concurso Público para ocupar la siguiente plaza vacante:

**Nombre del Servicio : Asistente Administrativo - DPIP.**

**Descripción del Servicio:**

Asistir a la Dirección de Promoción de imagen País en la ejecución de las actividades de su competencia.

1. Apoyar en el registro, vigilancia y archivo de las autorizaciones de uso de la Marca País.
2. Apoyar en la realización de reuniones o eventos que organice la Dirección de Promoción de Imagen País.
3. Organizar y controlar la agenda diaria de acuerdo a las disposiciones recibidas.
4. Efectuar el control y seguimiento de los documentos de la Dirección de Promoción de Imagen País, preparando periódicamente los informes de su situación.
5. Apoyar en la ejecución de los procesos administrativos de la Dirección.
6. Apoyar en el análisis y evaluación de estudios de promoción y publicidad de la Marca País.
7. Apoyar en la creación, implementación y mantenimiento del portal Marca País, así como, la actualización del contenido.
8. Apoyar en el seguimiento, coordinación y evaluación de campañas publicitarias de la Marca País.
9. Apoyar en la ejecución las actividades contempladas en los planes institucionales asignadas a la Dirección de Promoción de Imagen País.
10. Otras que le encargue el Director de Promoción de Imagen País, dentro del ámbito de su competencia.

**Requisitos Mínimos:****Formación y Experiencia**

- Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller en Administración, Marketing, Turismo, Ciencias de la Comunicación o carreras vinculadas a la actividad o especialidad.
- Deseable Cursos de Formación o Estudios de Especialización en temas afines a la actividad o especialidad.
- Experiencia en la actividad o especialidad mínima de un (1) año. En el cálculo de este tiempo se podrá incluir las prácticas preprofesionales y/o profesionales realizadas en la Entidad.

**Alternativa**

- Título Profesional Técnico o Técnico en Administración, Marketing, Publicidad o carreras afines.
- Experiencia en la actividad o especialidad mínima de cuatro (4) años.

**Otros requisitos**

- Conocimiento intermedio de un idioma extranjero.
- Manejo de herramientas ofimáticas a nivel avanzado.

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoComisión de Promoción del  
Perú para la Exportación  
y el Turismo - PromPerú

Secretaría General

## Competencias

Específicas	Nivel	Institucionales	Nivel
• Gestión del Conocimiento	C	• Compromiso	B
• Orientado a los resultados	C	• Excelencia e innovación	B
• Adaptación al cambio	B	• Orientación al cliente	B
• Comunicación efectiva	B	• Integridad y comportamiento ético	B
• Organización y Planificación	C	• Respeto y trabajo en equipo	B
• Proactividad	C		
• Relaciones Interpersonales	C		
• Atención al detalle	B		

### Etapas del Proceso de Selección:

- **Preparatoria:** Del 04/01/2012 al 09/01/12
- **Convocatoria:** Del 17/01/12 al 24/01/12
- **Selección:** Del 25/01/12 a más tardar al 16/03/12
- **Publicación de resultados:** A más tardar el 16/03/12
- **Suscripción y registro del Contrato:** En un plazo no mayor a 05 días útiles contados a partir del siguiente día de la publicación de los resultados.

Los interesados deberán enviar su Currículum Vitae hasta el **24/01/12** al correo [selecciondepersonal@promperu.gob.pe](mailto:selecciondepersonal@promperu.gob.pe) o hacerlo llegar en sobre cerrado a mesa de partes de nuestras oficinas ubicadas en Calle Uno N° 50 Urb. Corpac – San Isidro Edificio Mincetur Piso 13, señalando el nombre del servicio al que postulan.

**Nota (1):** Si de la lectura de la hoja de vida del candidato quedan dudas respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo debido omisiones, imprecisiones u otros en la misma; esta será descartada de la presente convocatoria. Por ejemplo en la experiencia laboral se deberá consignar obligatoriamente el mes y año de inicio y término de la relación laboral en cada centro de trabajo.

**Nota (2):** la descripción de las etapas del presente procedimiento de contratación, pueden ser revisadas en el Artículo 3 del DECRETO SUPREMO N° 075-2008-PC, denominado "Procedimiento de Contratación".