

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

Secretaría General

*Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo***AVISO DE CONVOCATORIA N° 152-PROMPERU-2011**

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 de Información y Asistencia - IPerú.**

**Descripción del Servicio:**

Participar en la ejecución de las actividades y funciones destinadas a difundir información y brindar asistencia al turista; así como, las actividades de gestión administrativa y operativa de las oficinas a nivel nacional.

1. Efectuar el monitoreo y coordinación de las actividades programadas por las oficinas IPerú, según región de competencia.
2. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal de las actividades desarrolladas por su región, emitiendo informes periódicos.
3. Consolidar la información sectorial a fin de elaborar y mantener actualizada la base de datos de servicios y atractivos turísticos.
4. Efectuar el control y seguimiento de los documentos de su competencia, preparando periódicamente los informes de su situación.
5. Apoyar en las gestiones administrativas.
6. Supervisar el contenido e impresión del material promocional.
7. Coordinar el diseño, ambientación e implementación de la nueva imagen IPerú con la línea grafica de marca país.
8. Gestión de control de stock del material promocional.
9. Apoyar en la coordinación de asistencia al turista.
10. Otras que le encargue el Coordinador del Departamento IPerú, dentro del ámbito de su competencia.

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

- Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller en Turismo, Marketing, Administración, 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 uno y medio (1,5) años, computada a partir de la obtención del grado académico de Bachiller.

**Otros requisitos**

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



## 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 21/12/11 al 29/12/11
- **Convocatoria:** Del 29/12/11 al 06/01/12
- **Selección:** Del 09/01/12 a más tardar al 29/02/12
- **Publicación de resultados:** A más tardar el 29/02/12
- **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 **06/01/12** 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".