PROCESO CAS N° 005-2015-SERVIR

PUESTO: ESPECIALISTA EN CONTROL DE GESTIÓN

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Coordinador en Sistema de Gestión para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de SERVIR, con el fin de elaborar y ejecutar la implementación de herramientas y metodologías para el monitoreo y evaluación de los indicadores de gestión institucional, así como para la toma de decisiones.

2. Área solicitante

Oficina de Planeamiento y Presupuesto de SERVIR.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración y Finanzas, a través de la Sub Jefatura de RR.HH.

4. Base legal

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por D.S. 065-2011-PCM.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo se Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	• No menor de cuatro (04) años de experiencia laboral. • Mínima de tres (02) años en labores vinculadas al monitoreo y evaluación de indicadores de gestión y/o en funciones similares. • Mínima de dos (02) años en labores vinculadas a temas monitoreo y evaluación de indicadores de gestión en el sector público.
Competencias	- Organización de información - Análisis - Síntesis - Trabajo en equipo
Formación Académica	• Título profesional en Administración, Economía, Ingeniería, Ciencias Sociales o carreras afines a la función. • Deseable con estudios de maestría.
Cursos / Estudios de Especialización	• Diplomado o curso de especialización en formulación de proyectos, indicadores de gestión u otros afines a la función
Conocimiento para el puesto	• Conocimiento de formulación y evaluación de indicadores de gestión o herramientas y/o metodologías de monitoreo y evaluación. • Conocimientos de ofimática a nivel intermedio. • Conocimientos de inglés a nivel básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

a) Asistir en el proceso de planificación estratégica y operativa de la entidad.
b) Establecer, en base a estudios específicos, los indicadores de gestión de los órganos y unidades orgánicas que permitan medir los avances y logros institucionales.
c) Elaborar informes estadísticos y estudios de prospectiva que sirvan como insumo del proceso de planificación estratégica y operativa de la entidad.
d) Diseñar y proponer herramientas y/o metodologías de monitoreo y evaluación que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, así como a la toma de decisiones.
e) Contribuir al procesamiento y análisis de la información que resultara de monitoreo y evaluación para que la misma sea divulgada y capitalizada por los involucrados en los procesos de planificación así como para la toma de decisiones.
f) Participar en la implementación y mejora de los sistemas de gestión que implemente SERVIR.
g) Otras que le encargue el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) Sede Principal (Pasaje Francisco de Zela Nº 150, Piso 10, Distrito de Jesús María, Lima).
Duración de contrato	3 meses, renovable en función a necesidades institucionales
Remuneración mensual	*SI. 7,000* (Siete Mil con 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad