



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina General de Administración y Finanzas

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

SEGUNDA CONVOCATORIA  
CAS N° 020-2015 - SERVIR  
COORDINADOR EN SISTEMA 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 gestionar la implementación, mantenimiento y actualización de los Sistemas de Gestión de la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

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 N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. 065-2011-PCM.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No menor de cinco (5) años de experiencia laboral.</li> <li>• No menor de tres (3) años en labores vinculadas a temas de sistemas de Gestión (Gestión por procesos, gestión de la calidad, seguridad y salud, etc.) y/o en funciones similares, como Analista/Especialista.</li> <li>• No menor de dos (2) años en labores vinculadas a temas de sistemas de Gestión (Gestión por procesos, gestión de la calidad, seguridad y salud, etc.) en el Sector Público.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Control</li> <li>- Empatía</li> <li>- Atención</li> </ul>
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Ingeniería, Administración, Economía o carreras afines a la función.</li> <li>• Egresado de la maestría en Gestión de la Calidad, Ingeniería Industrial o afines.</li> </ul>
Cursos / Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado o curso de especialización en Sistemas Integrados de Gestión y/o Gestión de la Calidad.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la normativa legal vigente en materia de Sistemas de Gestión de la administración pública y estándares internacionales en Sistemas de Gestión.</li> <li>• Conocimientos de ofimática a nivel intermedio.</li> <li>• Conocimientos de inglés a nivel básico.</li> </ul>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- a. Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de implementación y mantenimiento de los Sistemas de Gestión.
- b. Coordinar y asesorar a los órganos que correspondan en materia de Sistemas de Gestión.
- c. Planificación de las Auditorías internas y coordinar el desarrollo de las auditorías externas cuando corresponda.
- d. Gestionar la actualización de la documentación de los procesos que forman parte del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad considerando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma ISO 9001.
- e. Validar y gestionar las acciones correctivas y preventivas planteadas que resulten de los hallazgos detectados de auditorías internas y externas.
- f. Coordinar la contratación de consultores en materia de Sistemas de Gestión que pudiera ser necesario.
- g. Coordinar las capacitaciones necesarias para los diferentes órganos en materia a la implementación, mantenimiento y actualización de los Sistemas de Gestión.
- h. Apoyar en planificación y dirección del cronograma de implementación de los Sistemas de Gestión.
- i. 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, renovables en función a las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/. 8,000 (ocho 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

