# CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
# CAP N° 006-2017-SERVIR
# PERFIL DEL PUESTO

| *Puesto* | *Jefe Inmediato* |
|---|---|
| ASISTENTE(A) DE LA GERENCIA DE DESARROLLO DE LA GERENCIA PÚBLICA | GERENCIA DE DESARROLLO DE LA GERENCIA PÚBLICA |

*Grupo Ocupacional:* ASISTENTE

*FUNCIONES PRINCIPALES*

1. Ejecutar procesos técnicos en el campo de su especialidad inherentes al área funcional.
2. Asistir en la elaboración o aplicación de normas, resoluciones, procedimientos e investigaciones relacionadas con el área, según instrucciones.
3. Apoyar en la preparación de informes técnicos, elaborar oficios, cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo, inherentes al área funcional que solicite el Gerente de Desarrollo de la Gerencia Pública.
4. Mantener ordenada, sistematizada y hacer seguimiento a la información y documentación que se le encargue.
5. Apoyar en el desarrollo del plan de capacitación para equipos de gerentes y cuerpo de gerentes públicos.
6. Apoyar en la adecuación y evaluación del perfil de competencias del Gerente Público.
7. Apoyar en la sistematización de los resultados de la evaluación de desempeño de los gerentes públicos.
8. Apoyar en el desarrollo de los procesos de selección del gerente público.
9. Apoyar a los profesionales en las labores que se realizan en la Gerencia.
10. Participar en equipos de trabajo multidisciplinarios.

*REQUISITOS MÍNIMOS*

*Nivel Educativo Alcanzado*
Egresado universitario o grado académico de bachiller

*Carrera / profesión*
Administración (Gestión Pública), Economía, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas, Recursos Humanos o carreras afines.

*Experiencia Laboral:*
Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado de Bachiller o título.

*Experiencia (mínima)*
Experiencia específica no menor de seis (6) meses de prácticas afines a las funciones.

*Conocimientos Básicos :*

- Manejo de Office Windows y de aplicativos.

*Habilidades o Competencias:*

- Desarrollo de su equipo, Negociación, Habilidad Analítica, Liderazgo y Pensamiento Estratégico.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° Selección KPGC SJRRHH

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° M. Burgos ORH

***Remuneración***

S. / 2,200 (Dos mil doscientos y 00/100) soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

***Condiciones***

En Planilla de Pago, según régimen laboral 728

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
V°B°
Selección
KPGC
SJRRHH

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
V°B°
M. Burgos
ORH