PROCESO CAS N° 103–2018–SERVIR-APOYO TEMPORAL

SERVIR, requiere contratar temporalmente los servicios de un (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN para la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, realizando el presente proceso de selección cuyos Criterios de Evaluación Curricular son los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A

	EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR		**20 PUNTOS**	**30 PUNTOS**
Formación Académica		**8**	**12**
1.1	Técnica básica o secundaria con certificado de formación en: Secretariado, Asistente de Gerencia, Asistente Administrativa, Asistencia de oficina o afines por la formación técnica.	8	....
	Título Técnico en: Secretariado, Asistente de Gerencia, Asistente Administrativa, Asistencia de oficina o afines por la formación técnica.	.....	12
Experiencia General			
2.1	Experiencia General: Dos (02) años.	**CUMPLE**	**CUMPLE**
Experiencia Específica			
3.1	De uno (01) a dos (02) años de experiencia en el sector privado o público ejecutando funciones relacionadas al perfil.	12	....
	Más de dos (02) años de experiencia en el sector privado o público ejecutando funciones relacionadas al perfil.	....	18
3.2	Experiencia en el nivel mínimo de **Auxiliar o Asistente**, ya sea en el sector público y/o privado.	**CUMPLE**	**CUMPLE**
Cursos / Estudios de Especialización			
4.1	En el caso de formación secundaria, cursos y/o programas de especialización en secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines a las funciones.	**CUMPLE**	**CUMPLE**

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° Loayza ORH

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° A. Silva ORH