



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N° 115-2018-SERVIR-APOYO TEMPORAL

(01) ASISTENTE DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - ORH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar temporalmente los servicios de un(a) (01) Asistente de Desarrollo de Recursos Humanos - ORH, para apoyar en los subsistemas de desarrollo de recursos humanos colaborando en el seguimiento de actividades vinculadas a gestión de la capacitación, del desempeño y procesos comunicacionales asociados.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Oficina de Recursos Humanos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- f) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado(a) Universitario de Ciencias de la Comunicación, Administración o afines por la formación profesional.
Conocimientos	Gestión de Recursos Humanos relacionados a las funciones del perfil, Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento. - Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programa de Presentación (intermedio)
Experiencia	- Experiencia General: 2 años - Experiencia Específica: Experiencia en funciones y/o materias similares en el sector Público y/o privado: 2 años. Experiencia en el nivel mínimo requerido, ya sea en el sector público o privado: Auxiliar o Asistente.
Habilidades y Competencias	Orientación a Resultados, Organización de la Información, Proactividad, Creatividad
Requisito adicional	Diseño gráfico





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1.- Apoyar en la elaboración de piezas graficas asociadas a actividades de comunicación de los procesos de capacitación, desempeño y otros asociados a comunicación interna.
- 2.- Apoyar en el seguimiento y ejecución de actividades programadas del ciclo de Gestión del Rendimiento.
- 3.- Apoyar en la actualización del aplicativo de Gestión del Rendimiento.
- 4.- Las demás funciones que le sean asignadas por su inmediato superior, dentro del ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Jesús María - Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2018.
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

