PROCESO CAS N° 141-2018-SERVIR - REEMPLAZO

(01) ESPECIALISTA - COORDINADOR (A) EN ESTUDIOS- GPGSC

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Reemplazar los servicios de (01) Especialista - Coordinador(a) en Estudios para contribuir en la facilitación de información sobre las reglas de juego en el ámbito del sistema administrativo de gestión de recursos humanos para mejorar la gestión del servicio civil.

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

Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
b) Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias
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 Servicio.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Bachiller en Economía, Administración, Gestión o afines por la formación profesional.
Conocimientos	* Diseño y/o elaboración de estudios o investigaciones o interpretación de resultados de carácter cuantitativo. * Manejo de Software estadístico (SPSS, STATA, etc.) * Excelente redacción. * Procesador de textos, hojas de cálculo, programa de presentaciones a nivel intermedio. * Inglés a nivel básico.
Experiencia	- Experiencia General: 7 años - Experiencia Específica: * Mínimo cuatro (04) años de experiencia en puestos equivalentes como Analista o Especialista en funciones relacionadas al puesto o en temas relacionados de análisis e interpretación de resultados. * Mínimo cuatro (04) años de experiencia en puestos equivalentes como Analista o Especialista en funciones relacionadas al puesto en entidades públicas y/o consultorías para el Estado y/o temas relacionados con el Estado.
Habilidades y Competencias	Análisis, Creatividad/Innovación, Planificación, Comunicación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1 .- Proponer, elaborar y gestionar la realización de análisis, estudios y/o documentos de trabajo orientados a conocer y mejorar la gestión del servicio civil.

2 .- Plantear y elaborar propuestas de normas e instrumentos y otros mecanismos para ordenar y mejorar la gestión del servicio civil.

3 .- Promover la comunicación y difusión de información sobre las características y funcionamiento del servicio civil para mejorar la gestión del servicio civil.

4 .- Realizar seguimiento a la situación del servicio civil y al funcionamiento de las reglas de gestión del mismo para velar por el cumplimiento de la normativa del servicio civil.

5 .- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

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, renovable en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 9,500.00 (Nueve mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° L. Loayza ORH

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° K. García ORH

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