



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina
de Recursos Humanos

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

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

PROCESO CAS N° 004 -2019-SERVIR**(01) ANALISTA DE ATENCIÓN DE CONSULTAS - GDSRH****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un(a) (01) Analista de Atención de Consultas, para cooperar con el desarrollo del enfoque normativo de las metodologías, lineamientos y herramientas del sistema administrativo de gestión de recursos humanos para facilitar su implementación en el marco de la Ley del Servicio Civil.

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

Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

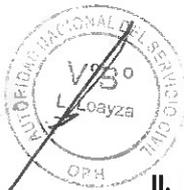
Oficina de Recursos Humanos

4. Base Legal

- Ley 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, Reglamento y Modificatorias
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Bachiller en Derecho
Cursos y Programas de Especialización	60 horas acumuladas en cursos de Recursos Humanos o Gestión Pública o Derecho Administrativo.
Conocimientos	* Gestión Pública, Sistema Administrativo de Recursos Humanos y Derecho Administrativo. * Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.), Hojas de cálculo (Excel, Opencalc, etc.) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc) a nivel básico.
Experiencia	* Experiencia General: Cuatro (04) años * Experiencia Específica: Experiencia en funciones y/o materias similares: Tres (03) años. Experiencia en funciones y/o materias similares en el sector público : Tres (03) años. Experiencia en el nivel mínimo de Auxiliar o Asistente ya sea en el sector público o privado.
Habilidades y Competencias	Análisis, Comunicación Oral, Planificación, Organización de Información





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1.- Atender las consultas de las oficinas de recursos humanos referidas al sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 2.- Proponer el marco normativo de las propuestas de herramientas y/o metodologías en materia de recursos humanos en el marco del sistema administrativo de gestión de recursos humanos para su implementación.
- 3.- Revisar y brindar opinión técnica, a través de informes, sobre documentos de gestión interna de las entidades públicas respecto al sistema administrativo de gestión de recursos humanos para su posterior remisión.
- 4.- Participar en el diseño y organización de pilotos, focus group u otras técnicas para la validación y ajustes alineadas al marco normativo de las herramientas de gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 5.- Revisar las normas relacionadas a la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos con el fin brindar opinión técnica.
- 6.- Apoyar en el desarrollo de contenidos en temas de gestión de recursos humanos del sector público a través de foros, chats, propuestas de vídeo, cursos - talleres o lecturas para fortalecer las capacidades de los gestores de recursos humanos
- 7.- Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Jesús María - Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
Duración del contrato	Tres (3) meses renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/7,000.00 (Siete 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.

