



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° 101-2019-SERVIR - REEMPLAZO**

**(01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DEL TRÁNSITO - GDSRH**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Reemplazar los servicios de un(a) Asistente Administrativo del Proceso del Tránsito para colaborar y asistir en las acciones de apoyo administrativo, en atención a la normatividad vigente, para el cumplimiento de las labores del Equipo de Implementación y Monitoreo del Tránsito a 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**

- 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	Egresado (a) Técnico Básico (1 o 2 años) en Asistencia de Gerencia, Técnico Administrativo, Secretariado o afines por la formación.
Conocimientos	Redacción de documentos y procesos digitales de oficina. - Procesador de textos a nivel básico - Hojas de cálculo a nivel básico. - Programa de presentaciones a nivel básico.
Experiencia	- Experiencia General: Mínimo dos (02) años. - Experiencia Específica: Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público o privado, en la función o la materia.-
Habilidades y Competencias	Comunicación oral, dinamismo, orden y organización de la información.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- 1 .- Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese a la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos vinculada a temas a cargo del Equipo de Implementación y Monitoreo del Tránsito a la Ley del Servicio Civil, llevando el registro ordenado en medio físico e informático para preservar su integridad y confidencialidad.
- 2 .- Registrar información en archivos, sistemas y bases de datos para absolver consultas sobre el estado de documentos atendidos por el Equipo de Implementación y Monitoreo del Tránsito a la Ley del Servicio Civil.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

- 3 .- Foliar, compaginar, fotocopiar y/o escanear la documentación que los integrantes del Equipo de Implementación y Monitoreo del Tránsito a la Ley del Servicio Civil le encarguen.
- 4 .- Realizar acciones de coordinación sobre cuestiones administrativas y/o logísticas de soporte a las actividades del Equipo de Implementación y Monitoreo del Tránsito a la Ley del Servicio Civil.
- 5 .- Apoyar en la revisión de documentación remitida por las entidades públicas, en coordinación con los miembros del Equipo de Implementación y Monitoreo del Tránsito a la Ley del Servicio Civil, para la obtención de información relevante para presentaciones o reportes.
- 6 .- 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	Tres (3) meses renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable aplicable al contratado bajo esta modalidad.

