




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 de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

|   |   |
|---|---|
| <br>HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE | <b>AVISO DE CONVOCATORIA</b>  |
| <b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>   | AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR  |
| <b>NÚMERO DE CONVOCATORIA</b>   | CPMT N° 026-2019-SERVIR   |
| <b>PUESTO A CONVOCAR</b>  | Analista de Gestión Selección y Desarrollo de la Gerencia Pública.  |
| <b>N° DE POSICIONES A CONVOCAR</b>  | Seis (6)  |
| <b>MISION DEL PUESTO (Igual a la que figura en el perfil de puesto)</b>   | Ejecutar los procesos de selección y desarrollo de gerentes y directivos públicos con la finalidad de cumplir los objetivos de la gerencia en el marco de la profesionalización de la función directiva pública.  |
| <b>TIPO DE CONTRATACION</b>   | Régimen del Servicio Civil bajo la Ley N° 30057   |
| <b>PLAZO DE CONTRATACION</b>  | Indeterminado, previa superación del periodo de prueba, de corresponder, según Ley del Servicio Civil 30057 y su Reglamento.  |
| <b>UBICACIÓN GEOGRAFICA</b>   | Lima  |
| <b>REQUISITOS FORMACION</b>   | Bachiller En Administración, Derecho, Economía, Sociología, Filosofía, Psicología, Educación, Comunicación, Ciencias De La Información, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Relaciones Industriales, Gestión y Alta Dirección o Afines por la Formación.   |
| <b>REQUISITOS EXPERIENCIA</b>   | <b>Experiencia general:</b><br>3 años<br><b>Experiencia Específica:</b><br>- En funciones y/o materias similares: 2 años<br>- En funciones y/o materias similares en el sector público: 1 año.<br>Experiencia en el nivel mínimo como Asistente.  |
| <b>REQUISITOS ADICIONALES</b>   | <b>Conocimientos:</b><br>- Políticas Públicas, Gestión Pública, Gestión Por Competencias, Organización Del Trabajo, Planificación De Recursos Humanos Y Procesos De Selección De Personal.<br>- 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.<br><b>Cursos:</b><br>- 60 Horas acumuladas en Cursos de Recursos Humanos o Gestión Pública.<br><b>Habilidades y Competencias:</b><br>Análisis, Dinamismo, Iniciativa, Organización de Información. |

*Los postulantes podrán acceder a los formatos de postulación mediante (página web de la entidad).*