



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"

 HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE	AVISO DE CONVOCATORIA
<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>	AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR
<b>NÚMERO DE CONVOCATORIA</b>	CPMT N° 037-2019-SERVIR
<b>PUESTO A CONVOCAR</b>	ANALISTAS DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
<b>N° DE POSICIONES A CONVOCAR</b>	Dos (2)
<b>MISION DEL PUESTO (Igual a la que figura en el perfil de puesto)</b>	Realizar actividades para la implementación del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las entidades públicas a través de las asistencias técnicas en el marco de la Ley del Servicio Civil.
<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> Tres (03) años <b>* Experiencia Específica:</b> - En funciones y/o materias similares: Dos (02) años - En funciones y/o materias similares en el sector público: Uno (01) año. Experiencia en el nivel mínimo como Asistente.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<b>* Conocimientos:</b> - Gestión Pública Y Sistema Administrativo de Recursos Humanos - Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) a nivel básico. - Hojas de Cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) a nivel intermedio. - Programa de Presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) a nivel básico. <b>* Cursos:</b> - 60 horas acumuladas en cursos de Recursos Humanos o Gestión Pública. <b>* Habilidades y Competencias:</b> - Análisis, Comunicación Oral, Planificación, Organización de Información.

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