




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"

 <b>HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE</b>	<b>AVISO DE CONVOCATORIA</b>
<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>	AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR
<b>NÚMERO DE CONVOCATORIA</b>	CPMT N° 038-2019-SERVIR
<b>PUESTO A CONVOCAR</b>	ANALISTAS DE IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DEL TRÁNSITO -GOB. NACIONAL
<b>N° DE POSICIONES A CONVOCAR</b>	Dos (2)
<b>MISION DEL PUESTO (Igual a la que figura en el perfil de puesto)</b>	Contribuir en la organización y ejecución de las actividades de asistencia técnica y capacitación de las entidades públicas de nivel nacional en el marco de la implementación de la hoja de ruta para el tránsito al nuevo régimen 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>	<p><b>* Experiencia general:</b> Tres (03) años</p> <p><b>* Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En funciones y/o materias similares: Dos (02) años</li> <li>- En funciones y/o materias similares en el sector público: Uno (01) año.</li> </ul> <p>Experiencia en el nivel mínimo como Asistente.</p>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<p><b>* Conocimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Pública, Diseño Organizacional, Planeamiento Estratégico, Gestión de Procesos y Planificación de Políticas de Recursos Humanos.</li> <li>- Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) a nivel básico.</li> <li>- Hojas de Cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) a nivel intermedio.</li> <li>- Programa de Presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) a nivel básico.</li> </ul> <p><b>* Cursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 60 horas acumuladas en cursos de Gestión Pública, Políticas Públicas, Gestión por Procesos o Recursos Humanos.</li> </ul> <p><b>* Habilidades y Competencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación Oral, Organización de Información, Análisis, Planificación.</li> </ul>
<i>Los postulantes podrán acceder a los formatos de postulación mediante (página web de la entidad).</i>	