PROCESO CAS N° 014-2020-SERVIR

(01) ANALISTA DE SEGUIMIENTO E INFORMACIÓN DE LA GERENCIA PÚBLICA - GDGP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Requiere los servicios de un(a) (01) Analista de Seguimiento e Información de la Gerencia Pública, para analizar y generar información para el conocimiento y seguimiento de la capa directiva del Estado, sus características y desempeño.

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

Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública

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	- Bachiller en Administración, Gestión Empresarial, Ingeniería Industrial, Economía o afines por la formación profesional.
Conocimientos	- Gestión por Resultados y Gestión por Indicadores. - Procesador de Textos y Programa de Presentación (básico). - Hojas de Cálculo (Intermedio).
Experiencia	- Experiencia General: Mínimo cuatro (04) años. - Experiencia Específica: Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público o privado. Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público. Experiencia en generación y analisis de información estadistica, indicadores. Experiencia en el nivel mínimo de Analista, ya sea en el sector público y/o privado.
Cursos y/ Programas de Especialización	No Aplica
Habilidades y Competencias	Gestión por resultados, Dinamismo, Organización de la Información y Análisis.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1 .- Analizar información sobre la capa directiva del estado (incluye todos los regímenes laborales del SAGRH) para la toma de decisiones respecto del desempeño y gestión de dichos puestos.

2 .- Generar información y/o estudios para entender las tendencias y/o características de la capa directiva del Estado.

3 .- Procesar y sistematizar información del desempeño y gestión de la capa directiva del Estado tales como los gerentes públicos.

4 .- Poner en conocimiento la información relevante, sobre las tendencias en la gestión de la capa directiva del estado peruano y otros países.

5 .- Apoyar en a definición de indicadores y mejora continua de los mismos para gerentes públicos u otros puestos de la capa directiva orientados a promover un mejor desempeño.

6 .- Elaborar propuestas, informes, reportes, cuadros estadísticos, presentaciones, así como oficios, términos de referencia (TdR) y otros documentos que le sean requeridos.

7 .- 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/. 6,000.00 (Seis mil 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.