

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina
de Recursos Humanos

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

 HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE	AVISO DE CONVOCATORIA
NOMBRE DE LA ENTIDAD	AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
CÓDIGO DE CONVOCATORIA	CPMT N° 48-2021-SERVIR
PUESTO A CONVOCAR	ESPECIALISTA DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL - OPP
N° DE POSICIONES A CONVOCAR	UNA (1) POSICIÓN
PLAZO Y MEDIOS POR LOS CUÁLES SE REALIZA LA POSTULACIÓN	Del 29 de setiembre al 13 de octubre de 2021 a través de la Ficha de Postulante y Declaraciones Juradas (Anexo 1 y 2) en la plataforma de reclutamiento Hasta las 23:59 horas del 13 de octubre de 2021.
MISIÓN DEL PUESTO	Ejecutar las actividades en materia de la política nacional de modernización de la gestión pública, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
TIPO DE CONTRATACIÓN	Régimen del servicio civil bajo la Ley N° 30057.
PLAZO DE CONTRATACIÓN	Indeterminado
MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	De acuerdo a las necesidades institucionales.
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Lima.
COMPENSACIÓN ECONÓMICA	S/ 9,016.07 (Nueve mil dieciséis con 07/100 soles)
REQUISITOS FORMACIÓN	Bachiller Universitario en Administración, Derecho, ciencia Política, Economía, Ingeniería Industrial, Investigación operativa, Contabilidad, Bibliotecología, Ciencias de la Información o afines por la formación profesional.
REQUISITOS EXPERIENCIA	Experiencia General: Cuatro (4) años en sector público o privado. Experiencia Específica: Dos (2) años en la función o la materia. Experiencia Específica en el Sector Público: Un (1) año en la función o la materia. Nivel mínimo requerido: Dos (2) años en la función o la materia, en el nivel de Analista.
REQUISITOS ADICIONALES	CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública, Modernización de la Gestión Pública, Gestión por Procesos, Elaboración de documentos de gestión institucional y simplificación administrativa. • 90 horas acumuladas en Cursos de Modernización del Estado o Gestión Pública o Simplificación Administrativa o Procedimiento Administrativo General. • Procesador de Textos (Word, Open Office, Write, etc) a nivel Básico. • Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, etc) a nivel Básico. • Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc) a nivel Básico

Los postulantes podrán revisar a detalle la información del proceso en el Portal Institucional:

www.servir.gob.pe/nosotros/oportunidades-laborales/cpmt-vigentes-2021/

Lima, 29 de setiembre de 2021
Oficina de Recursos Humanos

www.servir.gob.pe

Pasaje Francisco de Zela 150 Piso 10 -
Jesús María, 15072 - Perú
T: 51-1-2063370



**BICENTENARIO
PERÚ 2021**