



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina
de Recursos Humanos**AVISO DE CONVOCATORIA**

NOMBRE DE LA ENTIDAD	AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
NÚMERO DE CONVOCATORIA	CPMT N° 54-2021-SERVIR
PUESTO A CONVOCAR	ESPECIALISTA DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN - ENAP
N° DE POSICIONES A CONVOCAR	UNA (1) POSICIÓN
PLAZO Y MEDIOS POR LOS CUÁLES SE REALIZA LA POSTULACIÓN	Del 18 de noviembre al 01 de diciembre de 2021 a través de la Ficha de Postulante y Declaraciones Juradas (Anexo 1 y 2) ingresando en la plataforma de reclutamiento hasta las 23:59 horas del 01 de diciembre de 2021 .
MISIÓN DEL PUESTO	Coordinar y monitorear los procesos académicos y actividades complementarias contemplados en el programa académico de formación con el fin de promover el cumplimiento de los objetivos de la Escuela Nacional de Administración Pública.
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/. 9,546.63 (Nueve mil Quinientos Cuarenta y seis con 63/100 soles)
REQUISITOS FORMACIÓN	Título en Educación, Psicología, Comunicación, Administración, Derecho, Economía, Sociología, Filosofía, Ciencias de la Información, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Bibliotecología 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: Uno (1) año en la función o la materia. Experiencia en el nivel mínimo requerido: Dos (2) años en la función o la materia como Analista.
REQUISITOS ADICIONALES	CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de proyectos Educativos y de Equipos de Trabajo y en Gestión de la Capacitación. • 90 horas en acumuladas en cursos de Gestión Educativa o Gestión Pública. • 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/as interesados podrán revisar a detalle la información del proceso en el Portal Institucional:

<https://www.servir.gob.pe/nosotros/oportunidades-laborales/cpmt-vigentes-2021/>

Jesús María, 18 de noviembre de 2021
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

