

FORMATO

Código: ORH-FO-07

PERFIL DE PUESTO

Versión: 01

DENIT	FICA	CIÁN	DEL	DUIECTO
IDENTI	IFICA	CION	DEL	PUESTO

.DL	WITH TEACHOR DEET GES	. •			
Órg	ano	Gerencia de Desar	rollo del Sistema de Recursos Humanos		
Unidad Orgánica No aplica.		No aplica.			
Puesto Estructural No aplica.		No aplica.			
Non	nbre del puesto:	Analista del Sisten	na Administrativo de Gestión de Recursos Humanos		
Dep	endencia jerárquica lineal:	Gerente de Desarr	ollo del Sistema de Recursos Humanos		
Dep	endencia funcional:	No aplica.			
Pue	stos a su cargo:	No aplica.			
MIS	SIÓN DEL PUESTO				
			de las metodologías, lineamientos y herramientas del sistema administrativo rco de la Ley del Servicio Civil.	de gestión de recursos	
N°			FUNCIONES DEL PUESTO		
1	Atender las consultas de las o	oficinas de recursos hu	umanos referidas al Sistema administrativo de gestión de recursos humanos.		
2	Elaborar instrumentos técnic gestión de recursos humanos		nientas y/o metodologías en materia de recursos humanos en el marco del Sistema ad	ministrativo de	
3	Emitir opinión técnica y revis	ar, a través de inform	es, sobre documentos de gestión interna de las entidades públicas y demás asuntos re	feridoa al	
	Sistema administrativo de ge Participar en el diseño y orga		nanos. ocus group u otras técnicas para la validación y ajustes alineadas al marco normativo de	e las	
4	herramientas de gestión del s	sistema administrativo	o de gestión de recursos humanos.		
5	Implementar estudios o traba	ajos relativos a diagnó	sticos y mejora continua relacionados al Sistema administrativo de gestión de recursos	s humanos.	
6			e gestión de recursos humanos del sector público a través de foros, chats, propuestas d de los gestores de recursos humanos.	e vídeo, cursos -	
7	Realizar otras funciones asigr	nadas por la jefatura i	nmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.		
CO	ORDINACIONES PRINCIF	PALES		•	
Coo	ordinaciones Internas:				
Tod	os los órganos y/o unidades	orgánicas de la enti	dad.		
Coo	ordinaciones Externas:				
Ofic	inas de recursos humanos d	e entidades pública	S.		
FOF	RMACIÓN ACADÉMICA				
A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?	
	Incomple	ta Completa	Egresado(a) X Bachiller Título / Licenciatura	Sí No X	
	Primaria		Bachiller en Derecho, Administración, Economía, Sociología, Psicología, Ciencias Políticas, Ingeniería industrial, Relaciones industriales, Gestión y	D) ¿Habilitación profesional?	
	Secundaria		alta dirección u otras afines por la formación.	Sí No X	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		Maestría Egresado Grado		
	Técnica Superior				
]	Doctorado Egresado Grado		
	X Universitaria	X			

CONOCIMIENTOS										
A) Conocimientos Técni	cos principa	les requerio	los para el pue	esto (No se re	equiere sustentar co	n documer	itos) :			
Gestión Pública, Sistema A	dministrativo	o de Recurso	s Humanos y D	erecho Admin	istrativo.					
B) Cursos y Programas d	le especializ	ación reque	ridos y susten	tados con do	ocumentos:					
60 horas acumuladas en cu	ursos de Gest	tión de Recu	rsos Humanos y	y/o Gestión Ρι	ública y/o Derecho Ad	lministrativ	0.			
C) Conocimientos de Ofi	imática e Idi	omas/Diale	ctos							
OFIMÁTICA		Nivel	de dominio		IDIONAS / DIALECTO	Nivel de dominio				
OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS / DIALECTO	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos		х			Inglés	х				
Hojas de cálculo		х			Quechua	х				
Programa de presentaciones		х			Otros (Especificar)					
EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo total de expe	riencia laboral:	va sea en el se	ctor público o priv	vado.						
4 años		•								
Experiencia Específica										
A. Indique el tiempo de ex	kperiencia re	querida para	a el puesto en l	a función o la	materia:					
2 años										
B. En base a la experiencia	a requerida p	ara el puesto	o (parte A) , señ	ale el tiempo	requerido en el secto	or público:				
No aplica.										
C. Marque el nivel mínimo	o de puesto o	que se requi		riencia; ya sea	en el sector público		Jefe de Área	o Ger	rente o	

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Coordinador

Director

Departamento

	Λ	D I	 ^ ^	DEC	\sim	COV	ADE		
н.	4	ы	 JA	IJF.5	u	UUIN	/IPF	I FIN	CAL

Análisis, Comunicación Oral, Planificación, Organización de Información

Asistente

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

profesional

No aplica.