

**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° 04-2022-SERVIR
PUESTO A CONVOCAR	ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA SOBRE DOCUMENTOS DE GESTIÓN PARA EL TRÁNSITO A LA LEY DEL SERVICIO CIVIL - GDSRH
N° DE POSICIONES A CONVOCAR	UNA (1) POSICIÓN
PLAZO Y MEDIOS POR LOS CUÁLES SE REALIZA LA POSTULACIÓN	Del 04 al 19 de abril de 2022 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 19 de abril de 2022 .
MISIÓN DEL PUESTO	Contribuir en la asistencia técnica a entidades públicas a fin de que formulen propuestas óptimas de documentos de gestión necesarios para el tránsito de entidades a la Ley del Servicio Civil, en atención a los lineamientos dispuestos para elaborar, aprobar, actualizar y modificar dichos documentos.
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/. 6,364.29 (Seis mil Trescientos Sesenta y cuatro con 29/100 soles)
REQUISITOS FORMACIÓN	Bachiller en Administración, Comunicaciones, Ciencias Sociales, Derecho, Educación, Gestión, Ingeniería Industrial, Psicología o afines por la formación profesional.
REQUISITOS EXPERIENCIA	Experiencia General: Tres (3) años en sector público o privado. Experiencia Específica: Uno (1) año 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: Uno (1) año en la función o la materia como Asistente.
REQUISITOS ADICIONALES	CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública, Diseño Organizacional, Organización del Estado, Recursos Humanos. 60 horas acumuladas en cursos de Gestión Pública o Políticas Públicas o Gestión de Recursos Humanos. Procesador de Textos (Word, Open Office, Write, etc) a nivel Básico. Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, etc) a nivel Intermedio. Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc) a nivel Básico.

Los/as interesadas podrán revisar a detalle la información del proceso en el Portal Institucional:

<https://www.servir.gob.pe/nosotros/oportunidades-laborales/cpm-vigentes-2022/>

Lima, 04 de abril de 2022
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS