"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

servir HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE	**AVISO DE CONVOCATORIA**
NOMBRE DE LA ENTIDAD	AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
NÚMERO DE CONVOCATORIA	CPMT N° 08-2022-SERVIR
PUESTO A CONVOCAR	**ANALISTA DE 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 revisión y evaluación a propuestas de documentos de gestión necesarios para el tránsito de entidades a la Ley del Servicio Civil, elaboradas por las entidades públicas 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/. 8,485.71 (Ocho mil cuatrocientos ochenta y cinco con 71/100 soles)
REQUISITOS FORMACIÓN	Bachiller en Administración, Derecho, Gestión, Ingeniería Industrial, Psicología o afines por la formación profesional.
REQUISITOS EXPERIENCIA	**Experiencia General:** Tres (3) 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 Asistente.
REQUISITOS ADICIONALES	**CONOCIMIENTOS:** • Gestión Pública, Diseño Organizacional, Planeamiento Estratégico, Gestión de Procesos y Gestión de Recursos Humanos. • 60 horas acumuladas en cursos de Gestión Pública o Políticas Públicas o Recursos Humanos o Derecho Administrativo. • Procesador de Textos (Word, Open Office, Write, etc) a nivel Intermedio. • Hojas de Cálculo (Excel, Opencalc, etc) a nivel Intermedio. • Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc) a nivel Básico.

Los/as interesados/as 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