

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

HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

AVISO DE CONVOCATORIA

NOMBRE DE LA ENTIDAD	AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
NÚMERO DE CONVOCATORIA	CPMT N° 22-2022-SERVIR
PUESTO A CONVOCAR	ANALISTA DE COMPRAS – OGAF - SJA
N° DE POSICIONES A CONVOCAR	UNA (1) POSICIÓN
PLAZO Y MEDIOS POR LOS CUÁLES SE REALIZA LA POSTULACIÓN	Del 05 al 16 de setiembre 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 16 de setiembre de 2022.
MISIÓN DEL PUESTO	Analizar el mercado de proveedores y ejecutar los procedimientos de la gestión de compras para cumplir con los diferentes requerimientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil en base al plan anual de contrataciones y la normativa vigente.
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/. 5,833.93 (Cinco mil Ochocientos treinta y tres con 93/100 soles)
REQUISITOS FORMACIÓN	Bachiller en Administración, Derecho, Economía, Ingeniería, Contabilidad o afines por la formación.
REQUISITOS EXPERIENCIA	Experiencia General: Tres (3) años en sector público o privado. Experiencia Específica: Un (1) año en la función o la materia. Experiencia Específica en el Sector Público: Un (1) año en la función o la materia. Experiencia en el nivel mínimo requerido: Un (1) año en la función o la materia como Asistente.
REQUISITOS ADICIONALES	CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none"> • Contrataciones y su normativa vigente, Sistemas Administrativos del Estado relacionados a Contrataciones, Dominio en Temas de Abastecimiento, Presupuesto Público, sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y Sistema Integrado de Administración Financiera. • 60 horas acumuladas en cursos de Contratación 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. • Contar con Acreditación vigente de servidor Certificado por el Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado.

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, 05 de setiembre de 2022
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS