

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

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

 HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE	<h2>AVISO DE CONVOCATORIA</h2>
NOMBRE DE LA ENTIDAD	AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- SERVIR
CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA	CPMT N° 31 -2022-SERVIR
PUESTO A CONVOCAR	ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS - GDSRH
N° DE POSICIONES A CONVOCAR	TRES (3) POSICIONES
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) en la plataforma de reclutamiento hasta las 23:59 horas del 16 de setiembre de 2022.
MISIÓN DEL PUESTO	Realizar actividades para la implementación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas a través de las asistencias técnicas en el marco de la Ley del Servicio Civil.
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, Economía, Sociología, Filosofía, Psicología, Educación, Comunicación, Ciencias de la Información, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Relaciones Industriales, Gestión y Alta Dirección o afines por la formación.
REQUISITOS EXPERIENCIA	Experiencia General: Tres (03) años. Experiencia Específica: Dos (02) años en la función o la materia. Experiencia Específica en el Sector Público: Un (01) año en la función o la materia. Experiencia en el nivel: Dos (02) años como Asistente.
REQUISITOS ADICIONALES	CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública y Sistema Administrativo de Recursos Humanos. • 60 horas acumuladas en cursos de Recursos Humanos o Gestión Pública. • 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 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, 05 de setiembre de 2022
Oficina de Recursos Humanos