



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Recursos Humanos

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



AVISO DE CONVOCATORIA

NOMBRE DE LA ENTIDAD	AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- SERVIR
CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA	CPM N° 18 -2023-SERVIR
PUESTO A CONVOCAR	ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE CONTRATACIONES - OGAF - SJA
N° DE POSICIONES A CONVOCAR	UNA (1) POSICIÓN
PLAZO Y MEDIOS POR LOS CUÁLES SE REALIZA LA POSTULACIÓN	Del 18 de julio al 02 de agosto de 2023, 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 02 de agosto de 2023
MISIÓN DEL PUESTO	Planificar y coordinar las actividades de la gestión de abastecimiento para cumplir con el plan anual de contrataciones según 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/. 8,750.89 (Ocho mil setecientos cincuenta con 89/100 soles)
REQUISITOS FORMACIÓN	Bachiller en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho o afines por la formación profesional.
REQUISITOS EXPERIENCIA	Experiencia General: Cuatro (04) 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 Específica en el nivel mínimo requerido: Dos (02) años como Analista.
REQUISITOS ADICIONALES	CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none">Gestión Pública, Gestión de Abastecimiento, Gestión de Presupuesto Público, Conocimientos de Planificación Estratégica y Operativa, Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera y del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, Conocimiento y Manejo de Base de Datos y Sistemas Integrados Tipo.90 horas acumuladas en cursos de Contrataciones del Estado, y cursos de Planeamiento y Presupuesto.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.Contar con acreditación vigente de servidor certificado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

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-2023/>

Lima, 18 de julio de 2023
Oficina de Recursos Humanos