

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

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

 <b>HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE</b>	<b>AVISO DE CONVOCATORIA</b>
NOMBRE DE LA ENTIDAD	AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- SERVIR
CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA	CPM N° 19 -2023-SERVIR
PUESTO A CONVOCAR	ANALISTA DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE BECAS - GDCRSC
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	Analizar y evaluar los procesos de administración y financiamiento de becas para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el marco de la normativa vigente y realizar las sistematizaciones correspondientes.
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, Derecho, Economía, Sociología, Psicología, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Relaciones Industriales, Gestión y Alta Dirección o afines por la formación.
REQUISITOS EXPERIENCIA	<b>Experiencia General:</b> Tres (03) años. <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en la función o la materia. <b>Experiencia Específica en el Sector Público:</b> Un (01) año en la función o la materia. <b>Experiencia Específica en el nivel mínimo requerido:</b> Un (01) año como Asistente.
REQUISITOS ADICIONALES	<b>CONOCIMIENTOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas Públicas y Gestión de la Capacitación.</li> <li>• 60 horas acumuladas en cursos de Gestión de Proyectos o Gestión Pública o Políticas Públicas o Gestión de Recursos Humanos.</li> <li>• Procesador de Textos (Word, Open Office, Write, etc.) a nivel básico.</li> <li>• Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel intermedio.</li> <li>• Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) a nivel intermedio.</li> <li>• Inglés a nivel básico con énfasis en escritura y hablado.</li> </ul>

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