



PERÚ

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

AVISO DE CONVOCATORIA

NOMBRE DE LA ENTIDAD	AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
NÚMERO DE CONVOCATORIA	CPMT N° 10-2023-SERVIR
PUESTO A CONVOCAR	ANALISTA DE GESTIÓN DE CAPACITACIÓN - GDCRSC
N° DE POSICIONES A CONVOCAR	UNA (1) POSICIÓN
PLAZO Y MEDIOS POR LOS CUÁLES SE REALIZA LA POSTULACIÓN	Del 24 de febrero al 09 de marzo de 2023 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 09 de marzo de 2023 .
MISIÓN DEL PUESTO	Monitorear y hacer seguimiento al proceso de gestión de la capacitación en las entidades públicas dentro del marco de la normativa vigente para la identificación e implementación de oportunidades de mejora.
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 Trecientos Sesenta y cuatro con 29/100 soles)
REQUISITOS FORMACIÓN	Bachiller en Administración, Economía, Sociología, Psicología, Educación, Comunicación, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Relaciones Industriales, Gestión y Alta Dirección 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 Específica 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">● Políticas Públicas, Gestión de la Capacitación según el reglamento general de la Ley del Servicio Civil, Plan de Desarrollo de Personas y Normas para el proceso de gestión de la capacitación en las entidades públicas.● 60 horas acumuladas en cursos de Capacitación, Desarrollo de capacidades, Recursos Humanos, Gestión Pública, Políticas Públicas.● Procesador de Textos (Word, Open Office, Write, etc.) a nivel intermedio.● Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel intermedio.● Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) a nivel intermedio.

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-2023/>

Lima, 24 de febrero de 2023
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS