COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS Nº 036-2020-OSCE-LIMA
ANEXO N° 01

CÓDIGO Nº 001

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN/UNA (01) ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de un/una (01) Asistente de Recursos Humanos

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. DETALLES DEL PUESTO A CONVOCAR

FUNCIONES DEL PUESTO
Apoyar en la ejecución de los procesos de selección del personal (CAS, CAP y Modalidades Formativas), asi como tramitar y/o coordinar acciones previas y posteriores a la contratación, para el cumplimiento respectivo de dicho instrumento a favor del
Apoyar en la elaboración de estadísticas y consolidación de la información de indicadores y reportes de los procesos de selección, a fin de contar con información sistematizada que permita una mejor gestión de este proceso.
Apoyar en la elaboración y revisión de perfiles de puesto solicitados por las areas usuarias para la formulacion de requerimientos personal u otras disposiciones.
Brindar asistencia técnica en la publicación de todas las etapas de los procesos de reclutamiento y selección asignados en las fuentes de reclutamiento que corresponda (Talento Perú, página institucional, medios escritos, redes sociales, bolsas de trabajo,
Apoyar en las actividades del proceso de reclutamiento y selección en cumplimiento de los requisitos establecido en los perfiles de puesto
Registrar y organizar la documentación correspondiente a los procesos de selección, a fin de mantener actualizada la data de los procesos.
Desempeñar las demás funciones que le encargue el/la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos dentro del ámbito de su competencia funcional.

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS Nº 036-2020-OSCE-LIMA
ANEXO N° 01

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria		
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior		
X Universitario		X

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a) | X Bachiller | Título/ Licenciatura

Administración y/o Economía

Maestría | Egresado | Grado

Doctorado | Egresado | *Grado*

C.) ¿Colegiatura?

Sí | X No

¿Habilitación profesional?

Sí | X No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentadora)* **:**

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Curso y/o Diplomado en Gestión de Recursos Humanos y/o Gestión Pública (Obligatorio).
Mínimo de ciento veinte (120) horas lectivas en total.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesadores de textos		X		
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentación	X			
Otros (Especificar)				

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de la **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

Un (01) año de experiencia laboral relacionada a las funciones del puesto

B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público.**

Un (01) año.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

X Practicante profesional | Auxiliar o Asistente | Analista | Especialista | Supervisor / Coordinador | Jefe de Área o Dpto | Gerente o Director

*Mencione **otros aspectos *complementarios* sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, iniciativa, redacción, empatía, negociación.

REQUISITOS ADICIONALES

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS Nº 036-2020-OSCE-LIMA
ANEXO N° 01

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado -OSCE. Sede Administrativa: Av. Gregorio Escobedo Cdra. 7 s/n, Distrito de Jesús María, Lima.
Duración del contrato	Tres meses, renovables de acuerdo a la necesidad del servicio.
Remuneración mensual	S/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles).
Modalidad de Trabajo	Trabajo en modalidades Mixtas[1]
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

[1] Conforme al numeral 4.1 de los lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del poder ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA aprobado por Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM.