



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Recursos Humanos

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	AVISO DE CONVOCATORIA
NOMBRE DE LA ENTIDAD	AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- SERVIR
CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA	CPMT N° 21-2024-SERVIR
PUESTO A CONVOCAR	ESPECIALISTA DE CONTROL DE GESTIÓN - GDSRH
N° DE POSICIONES A CONVOCAR	UNA (1) POSICIÓN
PLAZO Y MEDIOS POR LOS CUÁLES SE REALIZA LA POSTULACIÓN	Del 23 de enero al 05 de febrero de 2024, 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 05 de febrero de 2024
MISIÓN DEL PUESTO	Colaborar con la gerencia en la articulación de los equipos funcionales, planeamiento y sistema de control en marco de la gestión de las políticas y procedimientos de recursos humanos para el logro de los objetivos establecidos.
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/. 9,546.43 (Nueve mil quinientos cuarenta y seis con 43/100 soles)
REQUISITOS FORMACIÓN	Bachiller en Administración, Sociología, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial, Psicología 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, Políticas Públicas, Planificación de Políticas de Recursos Humanos, Planeamiento Estratégico, Gestión por Procesos y Diseño Organizacional.• 90 horas acumuladas en cursos de Gestión por Procesos 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.gob.pe/servir>

Lima, 23 de enero de 2024
Oficina de Recursos Humanos