



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”

 AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	AVISO DE CONVOCATORIA
NOMBRE DE LA ENTIDAD	AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- SERVIR
CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA	CPMT N° 27-2024-SERVIR
PUESTO A CONVOCAR	ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA SOBRE EL TRÁNSITO DE ENTIDADES A LA LEY DEL SERVICIO CIVIL - 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	Contribuir en la asistencia técnica a entidades públicas a fin de que formulen propuestas óptimas de herramientas y documentos propios del tránsito de entidades a la Ley del Servicio Civil, en atención a los lineamientos dispuestos para el tránsito al régimen del Servicio Civil.
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, Comunicaciones, Ciencias Sociales, Derecho, Educación, Gestión, Ingeniería Industrial, Psicología o afines por la formación profesional.
REQUISITOS EXPERIENCIA	Experiencia General: Tres (03) años. Experiencia Específica: Un (01) año 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: Un (01) año como Asistente.
REQUISITOS ADICIONALES	CONOCIMIENTOS: - Gestión Pública, Diseño Organizacional, Organización del Estado, Recursos Humanos. 60 Horas acumuladas en cursos de Gestión Pública o Políticas Públicas o Gestión de Recursos Humanos. - 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