



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° 28-2024-SERVIR
PUESTO A CONVOCAR	ANALISTA DE IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DEL TRÁNSITO DE ENTIDADES A LA LEY DEL SERVICIO CIVIL - GDSRH
N° DE POSICIONES A CONVOCAR	DOS (2) POSICIONES
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 revisión y evaluación a propuestas de herramientas y documentos propios del tránsito de entidades a la Ley del Servicio Civil, elaborados por las entidades públicas en atención a los lineamientos 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/. 8,485.71 (Ocho mil cuatrocientos ochenta y cinco con 71/100 soles)
REQUISITOS FORMACIÓN	Bachiller en Administración, Derecho, Economía, Gestión, Ingeniería Industrial, Psicología o afines por la formación profesional.
REQUISITOS EXPERIENCIA	Experiencia General: Tres (03) 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 Asistente.
REQUISITOS ADICIONALES	CONOCIMIENTOS: <ul style="list-style-type: none">• Gestión Pública, Diseño Organizacional, Planeamiento Estratégico, Gestión de Procesos y Gestión de Recursos Humanos• 60 Horas acumuladas en cursos de Gestión Pública o Políticas Públicas o Recursos Humanos o Derecho Administrativo• Procesador de Textos (Word, Open Office, Write, etc.) a nivel intermedio• 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