

ANEXO N° 01
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N°010-2019-OSCE

CÓDIGO N° 001

CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE UN (01) PROFESIONAL III

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un (01) Profesional III
- 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.

II. DETALLES DEL PUESTO A CONVOCAR

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y validar las actividades de gestión de recursos humanos en base a los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, a fin de cumplir los objetivos y mejorar los procesos de la Unidad de Recursos Humanos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Formular, ejecutar y monitorear el proceso de planificación de recursos humanos para atender las necesidades de personal de la institución.
Proponer la organización interna de recursos humanos en congruencia con los objetivos estratégicos de la institución para optimizar la dotación de personal.
Elaborar y/o proponer políticas y lineamientos en materia de recursos humanos para fomentar el desarrollo y crecimiento del personal.
Elaborar y/o proponer documentos de gestión en materia de recursos humanos para uniformizar y optimizar los procesos a cargo de la unidad.
Absolver consultas técnico administrativas referidas a los aspectos comprendidos en el ámbito de su competencia para aclarar las consultas de los trabajadores.
Formular, monitorear e informar sobre el cumplimiento del POI, PEI, PNOC y el PILCC correspondiente a la Unidad de Recursos Humanos para cumplir con los objetivos institucionales.
Monitorear, registrar e informar a las instancias competentes sobre la administración del Sistema de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas para cumplir con los plazos establecidos en la normatividad vigente.
Coordinar la actualización y el cumplimiento del Manual de Perfiles de Puestos y el Cuadro de Puestos de la Entidad, para dotar de personal calificado a la Entidad.
Desempeñar las demás funciones que le encargue el/la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos dentro del ámbito de su competencia funcional.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Administración, Derecho, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿Habilitación profesional?

Sí 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 capacitación especializada en Gestión de Recursos Humanos.
Mínimo de ciento ochenta (180) horas lectivas en total

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años.

Experiencia específica

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

Cuatro (04) años de experiencia laboral relacionada con la gestión, desarrollo y administración de recursos humanos.

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

Tres (03) años.

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

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

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.
Remuneración mensual	S/.6,500.00 (Seis Mil Quinientos con 00/100 soles).
Régimen Laboral	Decreto Legislativo N° 728
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.