



PROCESO CAS N.º 149 -2019-MDJM

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE (02)
ANALISTA I EN GESTIÓN PARA LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS PARA LA
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

I. OBJETIVO DEL PUESTO:

Efectuar y evaluar los procedimientos, aplicación de sistemas técnicos, así como a los informes especializados u otros documentos relacionados con las acciones de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y otros que se generan en la Institución.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General 03 años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica 02 años en el puestos similar.
Competencias (2)	- Planificación - Iniciativa - Orden - Organización de información -Análisis y Síntesis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Bachiller Profesional de las Carreras de Administración, Economía, Contabilidad y Otros relacionados al cargo.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos Especialización en Gestión de Recursos Humanos, Gestión Pública y relacionados al cargo. Especialización y/o Diplomas en Gestión de Recursos Humanos, Gestión Pública y relacionados al cargo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	- Ley 30057 – "Ley de Servicios Civil" - Sistemas Administrativos - Gestión en Recursos Humanos - Office Intermedio



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Dar seguimiento a programas que constituyen fases del sistema de reclutamiento y selección, descripción del puesto, evaluación del desempeño y capacitación para lograr con los objetivos y meta de la Municipalidad Distrital de Jesús María.



- b) Apoyar en la implementación de los Procesos de Incorporación, sobre la contratación en el marco de la reforma del Servicio Civil.
- c) Apoyar en la ejecución del Proceso de Tránsito e Implementación en la Ley de Servicio Civil mediante la Ley N°30057.
- d) Asistir técnicamente en temas referentes al diseño de perfil de puestos, para el logro de la meritocracia y profesionalización a los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Jesús María.
- e) Elaborar informes técnicos relacionados a su competencia según lo solicitado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, emitiendo una correcta respuesta. Orientar, absolver consultas y prestar asesoramiento en materia de su competencia para cumplir con los fines de la Sub Gerencia.
- g) Participar en las diferentes comisiones de los Sistemas Administrativos y grupos de trabajo en el ámbito de su competencia, para cumplir con los fines de la Sub Gerencia.
- h) Realizar otras funciones asignadas por su Sub Gerente, relacionadas a la misión del puesto.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Recursos Humanos Jr. Cuba N°749 - Jesús María
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Duración del contrato	03 meses
Otras condiciones del contrato	Sujeto a renovación, en caso sea requerido por el área usuaria.