



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ESPECIALISTA II EN DESARROLLO, CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Unidad de Recursos Humanos
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Especialista II en Desarrollo, Clima y Cultura Organizacional
Dependencia jerárquica	Director/a de la Unidad de Recursos Humanos
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades vinculadas a la Gestión de la Cultura y Clima Organizacional, así como la Gestión de la Capacitación, dentro del marco técnico normativo vigente con la finalidad de lograr los objetivos planteados para la mejora del desempeño y satisfacción del personal de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar, ejecutar y gestionar el ciclo de Gestión de la Capacitación, conforme a la normativa vigente para su implementación y despliegue en la entidad.
2. Gestionar la medición y diagnóstico de clima y cultura organizacional, así como analizar y monitorear las brechas existentes entre la cultura organizacional deseada y la cultura organizacional existente.
3. Brindar asistencia técnica e integrar los procesos relacionados a la gestión de la capacitación, gestión del rendimiento, comunicación interna y bienestar social para promover un ambiente de trabajo que permita desarrollar el potencial de los servidores de la Entidad.
4. Analizar, proponer y desarrollar estrategias e instrumentos para la mejora de la gestión de los procesos de la unidad de recursos humanos vinculados a la cultura, clima y desarrollo organizacional.
5. Desarrollar e implementar un plan de reconocimiento de los servidores para promover la motivación del personal de la entidad.
6. Elaborar, proponer y desarrollar procesos de sensibilización con los directivos de la entidad sobre el fortalecimiento de clima y cultura organizacional en la Entidad.
7. Gestionar eventos internos que consoliden la cultura organizacional y favorezcan un clima adecuado, que generen mayor satisfacción y motivación en los servidores, con el fin de involucrar y comprometerlos en los objetivos de la Entidad.
8. Medir la efectividad de las acciones desarrolladas en cultura y clima organizacional, a fin de proponer nuevas estrategias que mejoren la gestión en la búsqueda de la mejora continua.
9. Elaborar, analizar y actualizar los reportes estadísticos e informes a partir de la información de recursos humanos en el ámbito de su competencia.
10. Apoyar como integrante de Comité Evaluador en los diversos procesos CAS de la Entidad, con el fin de cumplir con los respectivos cronogramas.
11. Realizar otras funciones del ámbito de competencia de la Unidad de Recursos Humanos que sean asignadas por su jefatura.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego sustentar): Temporal ☐ Permanente ☐

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?																															
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<table border="1"> <tr> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Título Universitario en Psicología y/o Comunicación y/o Relaciones Industriales y/o Administración</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="5">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="5">No aplica</td> </tr> </table>				Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Título Universitario en Psicología y/o Comunicación y/o Relaciones Industriales y/o Administración					Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica					Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica					Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																	
Título Universitario en Psicología y/o Comunicación y/o Relaciones Industriales y/o Administración																																					
Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																	
No aplica																																					
Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																	
No aplica																																					
						D) ¿Habilitación profesional?																															
						Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																															

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimiento en diseño y manejo de instrumentos de diagnóstico de Cultura y Clima Organizacional, Estrategias de Motivación y Clima Organizacional, Elaboración y Ejecución del Plan de Acción de Clima Organizacional, Gestión de Recursos Humanos, Gestión de la Capacitación, Clima Laboral y Cultura Organizacional.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado y/o Programa de Especialización en Clima Organizacional y/o Cultura Organizacional y/o Fortalecimiento de capacidades y/o Coaching y/o Gestión de la Capacitación y Rendimiento y/o Comunicación interna y/o Trabajo social.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalProyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario**BICENTENARIO
PERÚ 2021****Experiencia laboral específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Tres (03) años realizando actividades en temas relacionados Clima Organizacional y/o Cultura Organizacional y/o Fortalecimiento de capacidades y/o Coaching y/o Gestión de la Capacitación y Rendimiento y/o Comunicación interna y/o Trabajo social.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Tres (03) años como Analista, que deben formar parte de los 03 años en la función o la materia.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Dos (02) años, que deben formar parte de los 03 años en la función o la materia.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación efectiva, trabajo en equipo y análisis.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Av. Ricardo Rivera Navarrete N° 515 – Piso 19 Distrito de San Isidro – Provincia y Departamento de Lima.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre, con posibilidad de renovación.
Contraprestación mensual	S/ 10,000 (Diez mil y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada semanal	Jornada de 45 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país.

SECCIÓN: FIRMAS

Nombre y firma del Director/a de la
unidad funcional

Visto Bueno de la Directora de la
Unidad de Recursos Humanos