



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ANALISTA I EN GESTIÓN DEL EMPLEO PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000349)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Fuente de Financiamiento

☒ RROO

☐ RDR

☐ Otros

Especificar: _____

Nombre del puesto

ANALISTA I EN GESTIÓN DEL EMPLEO

Unidad Ejecutora

125

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)

0011

Actividad POA

AOI00172800004

Tarea del POA

Misión del puesto a contratar

Gestionar los procesos de incorporación del personal que ingresa a laborar al Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Revisar y analizar las fichas de postulación y currículos vitae de los candidatos, para validar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil de puesto.
- Participar como miembro titular y/o suplente de las Comisiones Evaluadoras de los procesos de selección de personal, en representación de la Unidad de Recursos Humanos.
- Brindar soporte a los comités de evaluación y/o postulantes en los procesos de selección.
- Brindar soporte al procesos de vinculación y desvinculación del personal de la Entidad.
- Brindar soporte en las actividades relacionadas con inducción general y específica, periodo de prueba, adendas y desvinculación.
- Mantener el registro actualizado de la información física y/o virtual correspondiente al Subsistema de Gestión del Empleo.
- Realizar la búsqueda mensual del personal de la entidad en el REDAM / RNSCC y realizar el reporte respectivo.
- Elaborar contratos y adendas del personal CAS.
- Otras funciones que le encargue el Jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Completa

Incompleta

<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/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado

Grado

☐

☐

Doctorado

Egresado

Grado

☐

☐

Administración y/o Ingeniería industrial y/o
Psicología.

No aplica

No aplica

C.) ¿Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Certificado de
habilitación profesional
vigente?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentaria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :

Conocimientos en Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos , Decreto Legislativo 1057, Desarrollo de Inducción, Manejo de plataformas virtuales, elaboración de perfiles de puestos y selección de personal.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Curso y/o Diplomado y/o Especialización en Gestión de Recursos Humanos y/o Ley del Servicio Civil y/o Elaboración de perfiles de puestos y/o selección de personal.

C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMATICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word		X				X
Excel		X				X
Powerpoint		X				X
Outlook		X				X

IDIOMAS	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

3 años de experiencia general.

Experiencia específica

A.) 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/Asesor

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

B.) Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

1 año de experiencia en seleccion de personal y/o gestión de la incorporación y/o gestión de los recursos humanos y/o inducción de personal.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), es necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

1 año de experiencia en el sector público, de acuerdo a lo señalado en el literal B).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, toma de decisiones, trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2do. PISO -DISTRITO DE SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
Duración del contrato	03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba
Contraprestación mensual	S/. 6,000 (Seis mil con 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.

FIRMAS

Nombre,cargo y firma del Director y/o Jefe de Oficina	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o Responsable de las Convocatorias CAS	