

## **CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO CAP 0209**

Con relación a la publicación de las ofertas laborales de SERVIR remitidas a la Red Cil del Ministerio de Trabajo; sírvanse remitir su Currículo Vitae a la Empresa Consultora HVC cuya dirección electrónica es: [contactos@hvcbusiness.com](mailto:contactos@hvcbusiness.com)

### **AVISO**

Organismo técnico especializado, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, invita a todos los interesados en formar parte de la institución, al presente concurso público para ocupar las siguientes plazas vacantes, en el Grupo Ocupacional de Servidor Público, Especialista, Profesionales 1 y 2.

<b>CODIGO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>Nº DE VACANTES</b>
PTSC1	Profesional del Tribunal del Servicio Civil (P1)	1

Requisitos mínimos para la posición:

- Título profesional en derecho, colegiatura y habilitación en el Colegio Profesional respectivo.
- De preferencia con maestría concluida en los últimos cinco (05) años en Derecho Administrativo, Procesal, Laboral o Constitucional.
- Estudios de postgrado en los últimos cinco (05) años en derecho administrativo, laboral, procesal y/o procesal –laboral; Arbitraje y Conciliación.
- Conocimientos de normas de derecho administrativo, procedimientos administrativos, derecho constitucional, procedimientos constitucionales, derecho laboral y procedimientos laborales.
- Experiencia profesional en los últimos cinco (05) años en la Administración Pública, de los cuales dos (02) años deberán estar relacionados con la proyección de resoluciones, proyectos normativos, emisión de informes legales; preferentemente en los diferentes regímenes laborales.
- Competencias principales: Pensamiento analítico, criterio, orientación al cliente, reserva, ética, integridad, estabilidad emocional, planificación y organización, trabajo en equipo y redacción general.

<b>CODIGO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>Nº DE VACANTES</b>
PTSC2	Profesional del Tribunal del Servicio Civil (P2)	1

Requisitos mínimos para la posición:

- Título profesional en derecho, colegiatura y habilitación en el Colegio Profesional respectivo.
- De preferencia con maestría concluida en los últimos cinco (05) años en Derecho Administrativo, Procesal, Laboral o Constitucional.
- Estudios de postgrado en los últimos cinco (05) años en derecho administrativo, laboral, procesal y/o procesal – laboral; Arbitraje y Conciliación.
- Conocimientos de normas de derecho administrativo, procedimientos administrativos, derecho constitucional, procedimientos constitucionales, derecho laboral y procedimientos laborales.

-Experiencia profesional en los últimos tres (03) años en la Administración Pública, de los cuales un (01) año deberá estar relacionado con la proyección de resoluciones, proyectos normativos, emisión de informes legales; preferentemente en los diferentes regímenes laborales.

-Competencias principales: Pensamiento analítico, criterio, orientación al cliente, reserva, ética, integridad, estabilidad emocional, planificación y organización, trabajo en equipo y redacción general.

<b>CODIGO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>Nº DE VACANTES</b>
POAF	Profesional de la Oficina de Administración y Finanzas (P2)	1

Requisitos mínimos para la posición:

- Grado académico de Bachiller, en Administración, Ingeniería Industrial, Derecho o afines.
- Cuatro (04) años de experiencia reciente en el sector público, de los cuales mínimo tres (03) años en adquisiciones y control patrimonial.
- Haber sido miembro en comités especiales y/o permanentes para todas las categorías de procesos de selección.
- Comprobada experiencia en elaboración, registro y ejecución del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones.
- Conocimiento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones vigente.
- Experiencia en elaboración de expedientes de contratación para LP y/o CP, ADS, AMC, y procesos por exoneraciones.
- Manejo operativo del SEACE
- Competencias principales: Integridad, Ética, Iniciativa, Pensamiento Crítico y Analítico, Trabajo bajo presión, Planificación y Organización, Orientación al Cliente y a Resultados, Empatía y Asertividad.

<b>CODIGO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>Nº DE VACANTES</b>
PDCGP	Profesional de la Gerencia de Desarrollo del Cuerpo de Gerentes Públicos (P1)	1

Requisitos mínimos para la posición:

- Grado académico de Bachiller en Administración, Relaciones Industriales, Ingeniería Industrial o afines.
- Estudios de postgrado en los últimos cinco años en Gestión de Recursos Humanos o afines.
- Experiencia profesional en el Área de Recursos Humanos en los últimos cinco (05) años en la Administración Pública o privada, habiendo participado en procesos de diseño de puestos, reclutamiento y selección, evaluación del desempeño y administración de personal; de los cuales dos (02) años deberá haber desempeñado funciones en el Área de Recursos Humanos de entidades públicas.
- Competencias principales: Criterio, Razonamiento, comunicación, dinamismo, proactividad, trabajo en equipo, colaboración, compromiso, estabilidad emocional, autocontrol, trabajo bajo presión, ética.

<b>CODIGO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>Nº DE VACANTES</b>
PGDCR	Profesional de la Gerencia de Desarrollo Capacidades y Rendimiento (P1)	1

Requisitos mínimos para la posición:

- Grado académico de Bachiller Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Relaciones Industriales, Psicología o afines.
- Maestría en Gestión Pública, Recursos Humanos o afines.

- Conocimientos avanzados del idioma Inglés,
- Manejo de Base de datos en MS Access
- Experiencia reciente en el estado mínimo cuatro (04) años, pudiendo ser dos (02) años dentro del sector público y dos (02) años en consultoría prestada al estado, en temas como, análisis organizacional, sistemas administrativos, organización y funciones, gestión de recursos humanos, capacitación, evaluación del desempeño o afines.
- Competencias principales: Innovación, Trabajo en equipo, Orientación a los resultados, Calidad de trabajo, Compromiso, Adaptabilidad al cambio, Autocontrol.

<b>CODIGO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>Nº DE VACANTES</b>
PGPGRH	Profesional de la Gerencia de Políticas de Gestión de Recursos Humanos (P2)	1

Requisitos mínimos para la posición:

- Grado académico de Bachiller en Bibliotecología, Ciencias de la Información o afines.
- Estudios a nivel de post grado en gestión de información de manera virtual, sistemas de información empresarial, proyectos de tecnologías de información, dirección de la información o afines.
- Experiencia profesional mínima 03 años en gestión de Centros de Información, en procesos de desarrollo y proyectos orientación a la gerencia del conocimiento.
- Experiencia en proyectos de digitalización y automatización de búsqueda de información, en Hemeroteca virtual.
- Haberse desempeñado como Jefe o Responsable de Centros de Documentación y/o Archivo en Entidades Públicas o Privadas.
- Conocimiento avanzado del idioma inglés.
- Manejo de herramientas de soporte tecnológico de base de datos orientado al registro y manejo documentario.
- Competencias principales: Criterio, Análisis crítico, Razonamiento verbal, Organización, Liderazgo, Manejo de presión, Adaptabilidad, Empatía, Compromiso, Proactividad, comunicación, trabajo en equipo, Ética, integridad, confianza, interés por el cliente, obtención de resultados.
- Requisitos para todas las posiciones: Conocimientos de software de oficina y de sistemas tipo usuario relacionados con las funciones de su competencia.

El Curriculum Vitae tendrá como máximo tres hojas y deberá incluir los siguientes aspectos, en el siguiente orden:

- Formación: grados académicos y/o Título profesional, para el caso de profesional en Derecho adjuntar copia de la colegiatura y habilitación del Colegio de Abogados a la fecha del concurso.
- Experiencia Laboral: Empresa, cargo, resultados Obtenidos.
- Capacitación: diplomados, Seminarios, Cursos de especialización, etc.
- Publicaciones: Libros, tesis, papers, artículos, etc.
- Otros.