



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General  
de Administración  
y Finanzas

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAP 004-2013-SERVIR**

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>Puesto</b>	<b>Jefe Inmediato</b>	<b>Numero Subordinados</b>
<b>ANALISTA</b>	<b>PRESIDENTE EJECUTIVO</b>	-----
<b>Grupo Ocupacional: Profesional 3</b>		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar documentos de información y proyectos editoriales sobre SERVIR y la Reforma del Servicio Civil para los medios de comunicación (prensa, radio, TV, Internet)</li> <li>2. Ejecutar los procesos que implique la implementación y seguimiento del Plan de Comunicación así como las estrategias de prensa, imagen institucional, relaciones públicas y comunicación a nivel nacional.</li> <li>3. Apoyar en el proceso de atención a consultas a través del Portal institucional.</li> <li>4. Desarrollar e implementar campañas de Marketing Social para aplicar en servidores públicos y personas que laboran en las oficinas de recursos humanos en el Estado</li> <li>5. Gestionar acciones de comunicación con medios: notas de prensa, entrevistas, etc.</li> <li>6. Participar en el desarrollo de las estrategias en administración de riesgo y manejo de crisis.</li> <li>7. Participar en los procesos de apoyo, orientación y capacitación a funcionarios de SERVIR que les permitan mejorar sus capacidades comunicativas, manejo de relaciones públicas e imagen de la institución</li> <li>8. Las demás funciones que le asigne o encargue la Presidencia Ejecutiva</li> </ol>		
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>		
<b>Nivel Educativo Alcanzado</b> Titulado Profesional		
<b>Carrera / profesión</b> Comunicación, Relaciones Públicas y/o Periodismo		
<b>Conocimientos</b> Diseño y ejecución de estrategias de comunicación y relaciones públicas.		
<b>Experiencia Laboral:</b> No menor a cinco (5) años de experiencia.		
<b>Experiencia Específica (mínima)</b> Cuatro (4) años de experiencia en puestos similares.		
<b>Experiencia en el sector Público</b> Tres (3) años de experiencia en funciones similares a desarrollar.		
<b>Conocimientos Básicos :</b> Manejo de Office a nivel Intermedio		
<b>Remuneración</b> S./ 6.000 Nuevos Soles		
<b>Condiciones</b> En Planilla de Pago, según régimen laboral 728		

Se hace de conocimiento que SERVIR, ha delegado el proceso de selección del puesto concursado a la

**Consultora MG CONSULTING**

Consulte el archivo Convocatoria

Enviar a: [servir@mgconsulting.com.pe](mailto:servir@mgconsulting.com.pe)

Coloque en el asunto la denominación A – PE

