

## CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS CAP N° 007-2013-SERVIR

El ente rector del sistema administrativo de gestión de recursos humanos del sector publico SERVIR, se encuentra en la búsqueda de profesionales para cubrir la siguiente plaza bajo régimen laboral de la actividad privada.

Cant.	Denominación del Puesto	Remuneración	Correo Electrónico
1	Analista Legal - Profesional 2	S/. 7,000	huntings@overall.com.pe
1	Asistente del Tribunal de Servicio Civil - Asistente	S/. 2,200	huntings@overall.com.pe

### CRONOGRAMA

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHAS DE DESARROLLO	A CARGO DE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.empleoperu.gob.pe">http://www.empleoperu.gob.pe</a>	10 días anteriores a la convocatoria	SERVIR RRHH-OGAF
Publicación de la Convocatoria en prensa escrita y <a href="http://www.servir.gob.pe">www.servir.gob.pe</a> (Oportunidades Laborales)	23 junio al 02 de julio del 2013	SERVIR RRHH-OGAF
Recepción de fichas de resumen curricular, vía correo electrónico	Hasta el 02 de julio del 2013 <a href="mailto:huntings@overall.com.pe">huntings@overall.com.pe</a>	OVERALL
Publicación de postulantes aptos que pasan a evaluaciones	10 de julio del 2013	SERVIR RRHH-OGAF
Evaluaciones y verificación curricular	Hasta el 07 de agosto del 2013	OVERALL
Publicación de postulantes finalistas	15 de agosto del 2013	SERVIR RRHH-OGAF
Entrevistas	Del 21 al 23 de agosto del 2013	SERVIR Comisión de Selección
Resultados finales	27 de agosto del 2013	SERVIR RRHH-OGAF
Suscripción del Contrato	Del 28 de agosto al 06 de setiembre del 2013	SERVIR RRHH-OGAF

## A LOS POSTULANTES

- a. Se hace de conocimiento que SERVIR, ha delegado el proceso de selección del puesto concursado a la consultora OVERAL STRATEGY S.A.C para ello; el postulante deberá cumplir con remitir el **Formato 01: Ficha de Resumen Curricular y/o curriculum vitae simple**, ubicada en el mismo link de la presente convocatoria ([www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe) sección oportunidades laborales vigentes, Convocatoria CAP 007-2013-SERVIR)

### Plazo de postulación hasta el 02 de julio del 2013

Enviar Formato 01: Ficha de Resumen Curricular, al correo señalado, indicando en el asunto la denominación del puesto.

- b. **Cuando la consultora OVERALL STRATEGY S.A.C** solicite a los postulantes el currículum vitae documentado el postulante deberá adjuntar la siguiente información físicamente:

- Formato 01: Ficha de Resumen Curricular documentada con fotografías simples que sustentan grados de estudios y experiencia laboral, ordenado cronológicamente y foliado.
  - Copia simple de su DNI
  - Formato N°02: Carta de Presentación del Postulante
  - Formato N°03 A, B, C, D: Declaraciones Juradas debidamente llenas
  - Formato N°04: Otras declaraciones juradas.
- El postulante deberá sustentar con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto, así como los indicados en la Ficha Resumen.
  - El sustento de la ficha resumen curricular, debe acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto.

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
RECURSOS HUMANOS

