



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

**PROCESO CAS N° 05 -2017-CONADIS
ITEM N° 08**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (01) ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS III PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACION - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

I GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN/A (01) ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS III PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

1.2. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Oficina de Administración del CONADIS.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

1.4. Base Legal

- a) Decreto Supremo N° 002-2016-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Resolución de Presidencia N° 084-2016-CONADIS/PRE, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- e) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Cinco (05) años de experiencia general. • Tres (03) años de experiencia en el Sector Público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Comunicación eficaz (oral y escrita) • Capacidad de análisis • Orientación a Resultados • Empatía • Organización y planificación • Innovación y mejora continua.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional universitario de Contabilidad Administración, Ingeniería Industrial, o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Recursos Humanos y Gestión del Talento. • Gestión del Potencial Humano • Gestión de la Capacitación • Curso de ofimática (Excel – Word – Power Point)
Conocimiento para el puesto y/o cargos (No requiere acreditar, se evalúa en la entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de las Normas de capacitación para el sector público. • Conocimiento en temática de discapacidad. • Ley del Servicio Civil Ley N° 30057



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

(*) El conocimiento de Ofimática puede ser acreditado mediante Declaración Jurada.

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar los procedimientos de selección, vinculación, inducción y período de prueba del Personal que se integre a CONADIS.
- b) Elaborar contratos CAS, adendas de prórroga y convenios de modalidades formativas, controlando su vencimiento.
- c) Supervisar la organización, mantenimiento, actualización y custodia de los legajos de los servidores y ex servidores del Conadis.
- d) Elaborar el registro de asistencia del personal y reportes estadísticos que corresponda.
- e) Elaborar las constancias y certificados de trabajo y prácticas pre profesionales.
- f) Elaborar el cuadro de necesidades de capacitación y el Plan de Desarrollo de Personas - PDP.
- g) Diseñar e implementar mecanismos de seguimiento y monitoreo de la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas – PDP, en coordinación con Servir.
- h) Coordinar, desarrollar y supervisar los eventos de capacitación.
- i) Elaborar y actualizar el registro de capacitaciones del personal de la Entidad.
- j) Elaborar informes técnicos sobre asuntos específicos de requerimientos de capacitación de las distintas áreas de la Entidad.
- k) Formular los informes, reportes y cuadros estadísticos de las actividades de capacitación realizadas.
- l) Otras actividades que le asigne el Director de la Unidad, que resulten afines al servicio.

IV CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Sede Central del CONADIS (Av. Arequipa N.- 375 – Urb. Santa Beatriz - Lima.
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Desde el 17 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre 2017 (prórroga sujeta a necesidad institucional y disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"> • S/.7,000.00 (Siete Mil y 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a la o el trabajador(a).
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad inmediata para el inicio de labores. • No tener impedimento para contratar con el Estado. • Disponibilidad de viajes al interior del país. • No tener antecedentes judiciales, policiales, penales. • No tener sanción por la falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM.