**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

**CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

**PROCESO CAS Nº 01 -2017-CONADIS**

**ITEM N° 27**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (01) DIRECTOR (A) I PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**I GENERALIDADES**

* 1. **Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UN/A (01) DIRECTOR I PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

1.2. **Dependencia, unidad orgánica y área solicitante**

Oficina de Administración del CONADIS.

* 1. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

* 1. **Base legal**
1. 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.
2. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
3. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 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.
4. Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales
5. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II PERFIL DEL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS** | **DETALLE** |
| Experiencia | * Mínimo de tres (03) años en funciones relacionadas al Sistema de Recursos Humanos.
 |
| Competencias  | * Responsabilidad
* Capacidad de análisis
* Orientación a resultados
* Liderazgo
* Trabajo en equipo
* Visión Compartida
* Servicio institucional y orientación a resultados
 |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | * Título profesional Universitario en Administración, Economía, Ciencias Sociales, Derecho o carreras a fines
 |
| Diplomado o Programa de EspecializaciónCursos, Seminarios y/o estudios de especialización | * Maestría en Administración y Gerencia Social
* Conocimiento de lectura y escritura en Braille (Preferente)
* Lenguaje de Señas (Preferente)
* Gestión Pública
 |
| Conocimiento para el puesto y/o cargos | * Conocimiento Básico de Ofimática (\*)
 |

(\*) El conocimiento de Ofimática (Word – Excel) podrá ser acreditado mediante Declaración Jurada

**III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la entidad.
2. Formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos.
3. Supervisar, desarrollar y aplicar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el sistema de gestión de recursos humanos.
4. Realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio de la entidad de acuerdo a las necesidades institucionales.
5. Gestionar los perfiles de puestos.
6. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
7. Otras que le asigne la Administración.

**IV CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLE** |
| Lugar de prestación del servicio | * Sede Administrativa del CONADIS sito en Av. Arequipa N° 375 – Lima
 |
| Duración del contrato | * Desde el 01 de Abril hasta el 30 de junio del 2017. (Prórroga sujeta a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal)
 |
| Remuneración mensual | * S/.10,000.00 (Diez mil y 00/100 Nuevos Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a la o el trabajador.
 |
| Otras condiciones del contrato | * Disponibilidad inmediata.
* No tener impedimento para contratar con el Estado.
* No tener antecedentes judiciales, policiales, penales.
* No tener sanción por falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM.
 |