

P.S CAS Nº 005-2018

N°	CÓDIGO DEL PROCESO	OFICINA / UNIDAD	CANTIDAD	DENOMINACIÓN	PERFIL DEL PUESTO
1	065 - OAJ	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	1	ESPECIALISTA LEGAL EN OPORTUNIDADES EDUCATIVAS	<p>Experiencia general: Cuatro (04) años de experiencia laboral</p> <p>Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público o privado, desempeñándose como Especialista o Analista en funciones similares al puesto en Oficina de Asesoría Jurídica.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Organización de la información - Razonamiento lógico - Redacción - Iniciativa <p>Formación Académica: Título profesional de abogado con colegiatura y habilitación vigente</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Programa de Especialización en Derecho Administrativo o Gestión Pública</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas en análisis legal - Elaboración de proyectos de dispositivos normativos y actos resolutivos.
2	066-OAJ	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	1	ESPECIALISTA LEGAL EN OPORTUNIDADES EDUCATIVAS	<p>Experiencia general: Tres(03) años de experiencia laboral</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado desempeñándose como Especialista o Analista en funciones similares al puesto.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Organización de la información - Razonamiento lógico - Redacción - Iniciativa <p>Formación Académica: Título profesional de abogado con colegiatura y habilitación vigente</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Programa de Especialización en Derecho Administrativo o Gestión Pública</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas en análisis legal - Elaboración de proyectos de dispositivos normativos y actos resolutivos.
3	067-OAJ	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	1	COORDINADOR LEGAL EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	<p>Experiencia general: Seis (06) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia en el sector público o privado desempeñando puestos de coordinación de equipos y procesos, o similares.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis y síntesis - Trabajo en equipo - Comunicación oral y escrita - Orientación a resultados - Organización y planificación <p>Formación Académica: Título profesional universitario en Derecho con colegiatura y certificado de habilitación vigente</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Diplomado y/o programa de Especialización en Derecho Administrativo y Gestión Pública</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en legislación administrativa - Gestión Pública - Conocimiento en proyección de instrumentos consensuales - Conocimiento en técnica legislativa
4	068- OITEC	OFICINA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA	1	ANALISTA DE MESA DE AYUDA	<p>Experiencia general: Cuatro(04) años de experiencia laboral en el sector público o privado</p> <p>Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia en soporte técnico o Analista de Tecnología de Información o Asistente de Tecnología de información</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización de información - Razonamiento lógico - Capacidad de solución de problemas <p>Formación Académica: Grado de bachiller en Ingeniería de Sistemas , ingeniería informática o afines</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Certificación en ITL ® FOUNDATION in IT Service Management</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en gestión de servicios de tecnología de información - Conocimiento de mantenimiento de computadoras y laptops - Conocimientos de reparación de fuentes, placas, puertos USB - Conocimientos para brindar soporte y configuración en herramientas: Telefonía, Office, Outlook, internet

5	069- OITEC	OFICINA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA	1	TÉCNICO EN ARQUITECTURA, PROCESOS E INNOVACIÓN	<p>Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en soporte técnico o analista de tecnología de información o asistente de tecnología de información</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización de información - Razonamiento lógico - Análisis - Iniciativa - Capacidad de resolución de problemas <p>Formación Académica: Egresado de la carrera Técnica superior en Computación e Informática o Cómputo o electrónica o mecatrónica</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Cursos en ensamblaje y mantenimiento de equipos de cómputo</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de cableado estructurado - Conocimientos de mantenimiento de computadoras y laptops. - Conocimientos de reparación de impresoras - Conocimientos de reparación de fuentes, placas, puertos USB - Conocimientos de buenas prácticas de gestión de servicios de tecnologías de información
6	070- OITEC	OFICINA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA	1	ESPECIALISTA I DE INNOVACIÓN	<p>Experiencia general: Cuatro (04) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia en el diseño de estrategias para promover la innovación en las organizaciones, aplicando metodologías ágiles y enfoques colaborativos centrados en el usuario</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pensamiento creativo - Pensamiento disruptivo - Liderazgo - Comunicación - Dinamismo - Iniciativa - Habilidades de solución de problemas <p>Formación Académica: Título universitario en cualquier carrera</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Cursos en gestión de la innovación</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño y despliegue de cultura de innovación (Design, thinking, Customer Journey, Employee Journey, Scamper, entre otros) - Gestión de proyectos ágiles (Scrum, entre otros)
7	071-OITEC	OFICINA DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA	1	PROGRAMADOR DE APLICACIONES III	<p>Experiencia general: Cuatro (04) años de experiencia laboral en el sector público o privado</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia laboral como ingeniero de software y/o desarrollador y/o programador en entorno web y/o analista de sistema de información y/o soporte de tecnologías de información - IT, en el sector público o privado.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis - Toma de decisiones - Capacidad de liderazgo - Habilidad para establecer excelentes relaciones interpersonales - Trabajo en equipo - Solución de problemas <p>Formación Académica: Título universitario en ingeniería de sistemas, o informática, o computación, o software, o cómputo</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Curso de SQL SERVER 2008/2014/2016 y/o Curso de Desarrollo web con ASP.NET MVC 4/5 Visual Studio y/o curso Scrum Master</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos, experiencia e implementación de metodologías ágiles de desarrollo de software - Conocimiento y experiencia en la automatización de pruebas - Conocimiento de herramientas de control de versiones para gestionar los proyectos - Conocimiento en el desarrollo de aplicaciones web (backend-fronted) - Conocimientos de ASP.net MVC - Conocimientos de JQuery y bootstrap - Conocimientos de HTML5, CSS3 - Conocimientos RUP, UML, Scrum, PMI agile - Conocimientos de Java, Android Studio - Conocimiento de la NTP-ISO/IEC 12207:2016 - Conocimiento de la normatividad de Gobierno Digital
8	072 - OCRI	OFICINA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	1	ESPECIALISTA II EN PRENSA Y COMUNICACIONES	<p>Experiencia general: Cinco (05) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia laboral en redacción periodística o desarrollo de contenidos para medios de comunicación impresos. El nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia previa es Analista</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo - Orientación a resultados - Responsabilidad - Comunicación eficaz - Iniciativa - Excelente redacción - Dominio de las tecnologías - Gestión del tiempo - Interés por temas sociales y de coyuntura nacional <p>Formación Académica:</p> <p>Grado de bachiller en Ciencias de la Comunicación o Comunicación Social o Ciencias y Artes de la Comunicación o Comunicaciones</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Curso y/o programa de especialización en comunicaciones y/o periodismo y/o relaciones públicas</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción de diversos géneros periodísticos y gestión de plataformas digitales

9	073- OCRI	OFICINA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	1	ESPECIALISTA I EN COMUNICACIÓN DIGITAL AUDIOVISUAL	<p>Experiencia general: Cuatro (04) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia en producción y edición de videos de alto impacto social y/o comunicación audiovisual. El nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia previa es Analista</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo - Capacidad para innovar - Capacidad para trabajar con creatividad y calidad - Orientación al logro - Responsabilidad - Iniciativa <p>Formación Académica: Título profesional universitario en Ciencias de la Comunicación y/o Comunicación Social y/o Comunicación para el Desarrollo y/o Comunicaciones</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Curso y/o programa de especialización relacionados a la comunicación audiovisual</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domina técnicas de producción audiovisual, fotografía y diseño gráfico
10	074-OAF	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	2	ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<p>Experiencia general: Cinco (05) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público, ocupando cargos de Especialista, realizando actividades en áreas administrativas o en áreas de logística o abastecimiento.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Control - Orden - Planificación <p>Formación Académica: Título profesional universitario en Administración o Contabilidad o Derecho o Economía.</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acreditar certificación vigente otorgada por Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) - Curso y/o programa de especialización en contrataciones del estado. <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo: Manejo del sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE), SIGA y SIAF</p>
11	075- OAF	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	3	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	<p>Experiencia general: Cinco (05) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público, desempeñando cargo de especialista realizando actividades en las áreas de logística o abastecimiento, en preparación de actos previos, procedimientos de selección y ejecución contractual.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Control - Orden - Planificación <p>Formación Académica: Título profesional universitario en Administración o Contabilidad o Derecho o Ingeniería Industrial</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acreditar certificación vigente otorgada por Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) - Curso y/o programa de especialización en Contrataciones del Estado <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo: Manejo del sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE), Central de Compras Públicas –PERÚ COMRPAS, SIGA y SIAF</p>
12	076 - OAF	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1	ESPECIALISTA LEGAL III PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD CONTROL PREVIO	<p>Experiencia general: Cinco (05) años de experiencia laboral en general.</p> <p>Experiencia Específica: Cuatro (04) años de experiencia como Auditor Senior o Asesor Legal en áreas legales o auditoría o en áreas administrativas en el sector público. El nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia previa es Especialista</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Razonamiento Lógico - Responsabilidad - Trabajo en equipo <p>Formación Académica: Título universitario en Derecho con colegiatura y habilitación vigente</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Programa de especialización en Gestión para Procesos o Auditoría Gubernamental o Gestión Pública o Contrataciones del Estado.</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de las normas que regulan el sistema de control interno gubernamental y contrataciones del estado. - Normativa de subvenciones del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo
13	077-OAF	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1	ESPECIALISTA EN FINANZAS II PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	<p>Experiencia general: Cuatro (04) años de experiencia laboral en general.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia, desempeñando labores en el área de contabilidad en el sector público. El nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia previa es Analista.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Razonamiento Lógico - Responsabilidad - Trabajo en equipo <p>Formación Académica: Título profesional de Contabilidad</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Curso y/o Programa de Especialización en Contabilidad Gubernamental o Presupuesto Público o Control Interno o del Sistema Integrado de Administración Financiero - SIAF</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo y control de expedientes de documentos de pago - Conocimiento, manejo y operatividad del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF

14	078-OAF	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1	COORDINADOR CONTABLE FINANCIERO PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	<p>Experiencia general: Seis (06) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Cuatro (04) años de experiencia en el sector público, en el área de contabilidad desempeñando funciones relacionadas a la integración contable. El nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia previa es de especialista.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Razonamiento Lógico - Responsabilidad - Trabajo en equipo <p>Formación Académica: Título universitario en Contabilidad con colegiatura y habilitación vigente</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Curso y/o Programa de especialización en contabilidad Gubernamental</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo y control de expedientes de documentos de pago. - Conocimiento, manejo y operatividad del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. - Conocimiento y dominio del Office y otras herramientas informáticas
15	079- OAF	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO	<p>Experiencia general: Cinco (05) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia en áreas de fiscalización o control previo en el sector público. El nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia previa es de Analista</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Razonamiento Lógico - Organización - Trabajo en equipo <p>Formación Académica: Título universitario en Contabilidad o Administración o Ingeniería Industrial</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Curso y/o Programa de especialización en Gestión Pública o Control Interno o del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo y control de expedientes de documentos de pago. - Conocimiento, manejo y operatividad del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. - Conocimiento y dominio del Office y otras herramientas informáticas
16	080- OAF	UNIDAD DE SUBVENCIONES Y FINANCIAMIENTO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1	COORDINADOR LEGAL PARA LA UNIDAD DE SUBVENCIONES Y FINANCIAMIENTO	<p>Experiencia general: Seis (06) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Cuatro (04) años en labores de asesoría legal, asesoría administrativa y/o de gestión pública y/o elaboración de informes administrativos. El nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia previa es Especialista.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo - Empatía - Planificación - Organización <p>Formación Académica: Título profesional en Derecho con colegiatura y habilitación vigente</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Programa de especialización y/o diplomado en Gestión Pública y/o Derecho Administrativo y/o Sistemas Administrativos.</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en elaboración de informes legales - Conocimiento en elaboración de instrumentos de gestión interna (Directiva y/o instructivos administrativos) - Conocimiento de los sistemas administrativos de la gestión pública
17	081- OAF	UNIDAD DE SUBVENCIONES Y FINANCIAMIENTO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	3	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	<p>Experiencia general: Cuatro (04) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años en labores administrativas y/o presupuestales. El nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia previa es Analista.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación - Empatía - Planificación - Organización <p>Formación Académica: Título universitario en Economía, Contabilidad o Administración</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <p>Cursos y/o programa de especialización en Control Previo y/o Auditoría y/o Gestión Pública</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en seguimiento de convenios o acuerdos institucionales. - Conocimiento en registro, administración recursos y/o subvenciones - Conocimiento de los sistemas administrativos de la gestión pública.
18	082-OCONCI	OFICINA DE COORDINACIÓN NACIONAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	1	ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN Y MONITOREO	<p>Experiencia general: Tres (03) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado, realizando funciones equivalentes al puesto</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dinamismo - Empatía - Iniciativa - Planificación <p>Formación Académica: Título profesional universitario en Administración, o contabilidad, o economía, o comunicación social, o sociología, o trabajo social, o educación, o psicología o Título de profesor</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <p>Acreditar estudios en Gestión Pública o Gestión Territorial Gestión procoso o Gestión de proyectos.</p> <p>Acreditar estudios en computación e informática</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en gestión pública, sistemas de monitoreo, formulación de indicadores y computación e informática

19	083-OCONCI	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DE PUNO DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	1	CONDUCTOR DE VEHÍCULO OFICIAL UCCOR PUNO	<p>Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en la conducción de vehículos o traslado de personal en entidades públicas y/o privadas</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia laboral en la conducción de vehículos o traslado de personal en las entidades públicas.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio - Trabajo en equipo <p>Formación Académica: Secundaria Completa</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acreditar Brevete All - Presentar record de conductor sin incidentes en el último año <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de rutas en la Región Puno - Conocimientos básicos de mecánica automotriz
20	084-OCONCI	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DE PASCO DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	1	CONDUCTOR DE VEHÍCULO OFICIAL UCCOR PASCO	<p>Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en la conducción de vehículos o traslado de personal en entidades públicas y/o privadas</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia laboral en la conducción de vehículos o traslado de personal en las entidades públicas.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio - Trabajo en equipo <p>Formación Académica: Secundaria Completa</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acreditar Brevete All - Presentar record de conductor sin incidentes en el último año <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de rutas en la Región Pasco - Conocimientos básicos de mecánica automotriz
21	085-OCONCI	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DE AREQUIPA DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	1	CONDUCTOR DE VEHÍCULO OFICIAL UCCOR AREQUIPA	<p>Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en la conducción de vehículos o traslado de personal en entidades públicas y/o privadas</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia laboral en la conducción de vehículos o traslado de personal en las entidades públicas.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio - Trabajo en equipo <p>Formación Académica: Secundaria Completa</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acreditar Brevete All - Presentar record de conductor sin incidentes en el último año <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de rutas en la Región Arequipa - Conocimientos básicos de mecánica automotriz
22	086-OCONCI	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DE PIURA DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	1	CONDUCTOR DE VEHÍCULO OFICIAL UCCOR PIURA	<p>Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en la conducción de vehículos o traslado de personal en entidades públicas y/o privadas</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia laboral en la conducción de vehículos o traslado de personal en las entidades públicas.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio - Trabajo en equipo <p>Formación Académica: Secundaria Completa</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acreditar Brevete All - Presentar record de conductor sin incidentes en el último año <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de rutas en la Región Piura - Conocimientos básicos de mecánica automotriz
23	087-OCONCI	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DE TACNA DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	1	CONDUCTOR DE VEHÍCULO OFICIAL UCCOR TACNA	<p>Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en la conducción de vehículos o traslado de personal en entidades públicas y/o privadas</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia laboral en la conducción de vehículos o traslado de personal en las entidades públicas.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio - Trabajo en equipo <p>Formación Académica: Secundaria Completa</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acreditar Brevete All - Presentar récord de conductor sin incidentes en el último año <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de rutas en la Región Tacna - Conocimientos básicos de mecánica automotriz
24	088-OCONCI	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DE CUSCO DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	1	CONDUCTOR DE VEHÍCULO OFICIAL UCCOR CUSCO	<p>Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en la conducción de vehículos o traslado de personal en entidades públicas y/o privadas</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia laboral en la conducción de vehículos o traslado de personal en las entidades públicas.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio - Trabajo en equipo <p>Formación Académica: Secundaria Completa</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acreditar Brevete All - Presentar récord de conductor sin incidentes en el último año <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de rutas en la Región Cusco - Conocimientos básicos de mecánica automotriz

25	089-OCONCI	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DE ANCASH DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	1	CONDUCTOR DE VEHÍCULO OFICIAL UCCOR ANCASH	<p>Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en la conducción de vehículos o traslado de personal en entidades públicas y/o privadas</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia laboral en la conducción de vehículos o traslado de personal en las entidades públicas.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio - Trabajo en equipo <p>Formación Académica: Secundaria Completa</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acreditar Brevete All - Presentar récord de conductor sin incidentes en el último año <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de rutas en la Región Ancash- Conocimientos básicos de mecánica automotriz
	090-OCONCI	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DE AREQUIPA DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN NACIONAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	1	ESPECIALISTA EN BECAS PROVINCIAL DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL AREQUIPA	<p>Experiencia general: Tres (03) años de experiencia general.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia realizando labores de gestión educativa y/o programas sociales y/o proyectos educativos y/o psicopedagogía y/o bienestar en instituciones de educación superior y/o planes de formación. El nivel mínimo para el puesto que se requiere como experiencia previa</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación - Trabajo en equipo - Orientación a resultados - Vocación de servicio <p>Formación Académica: Licenciado en Educación o Psicología o Sociología o Antropología o Trabajo Social</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cursos de especialización o diplomados en Gestión Pública y coaching educacional o mentoring educativo o monitoreo y evaluación o tutoría <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para elaborar instrumentos de planificación y seguimiento - Elaborar y redactar informes, conocimiento de interculturalidad, derechos humanos, manejo de técnicas y estrategias participativas para el trabajo con adolescentes y jóvenes
	091-OCONCI	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DE CUSCO DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	1	ESPECIALISTA EN BIENESTAR DEL BENEFICIARIO PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL CUSCO	<p>Experiencia general: Tres (03) años de experiencia general.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia laboral en actividades relacionadas con la gestión educativa y/o programas sociales y/o proyectos educativos y/o programas sociales y/o proyectos educativos y/o psicopedagogía y/o bienestar en instituciones de educación superior y/o planes de bienestar en instituciones de educación superior y/o planes de formación, de los cuales 1 (uno) año en el sector público. El nivel mínimo para el puesto que se requiere como experiencia previa es de analista.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación - Trabajo en equipo - Orientación a resultados - Vocación de servicio <p>Formación Académica: Licenciado en Educación o Psicología o Sociología o Antropología o Trabajo Social</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cursos de especialización o diplomados en Gestión Pública y coaching educacional o mentoring educativo o monitoreo y evaluación o tutoría <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de acompañamiento psicopedagógico. - Estrategias de intervención comunitaria en cuanto a prevención, atención y promoción
	092-OCONCI	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DE CUSCO DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	1	ESPECIALISTA REGIONAL EN BECAS PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL CUSCO	<p>Experiencia general: Tres (03) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia laboral en actividades relacionadas con la gestión educativa y/o programas sociales y/o proyectos educativos y/o psicopedagogía y/o bienestar en instituciones de educación y/o psicopedagogía y/o bienestar en instituciones de educación superior y/o planes de formación. El nivel mínimo para el puesto que se requiere como experiencia previa es de analista.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación - Trabajo en equipo - Orientación a resultados - Vocación de servicios <p>Formación Académica: Licenciado en Educación o Psicología o Sociología o Antropología o Trabajo Social.</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Acreditar cursos de especialización o diplomados Gestión Pública o coaching educacional o mentoring educativo o monitoreo y evaluación o tutoría</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar instrumentos de planificación y seguimiento - Elaborar y redactar informes técnicos - Conocimiento de derechos humanos - Manejo de técnicas y estrategias participativas para el trabajo con adolescentes y jóvenes.

	093-ONCONCI	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL LORETO	1	ESPECIALISTA REGIONAL EN BECAS PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN REGIONAL LORETO	<p>Experiencia general: Tres (03) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia laboral en actividades relacionadas con la gestión educativa y/o psicopedagogía y/ bienestar en instituciones de educación superior y/o planes de formación. El nivel mínimo para el puesto que se requiere como experiencia previa es de analista</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación - Trabajo en equipo - Orientación a resultados - Vocación de servicios <p>Formación Académica: Licenciado en Educación o Psicología o Sociología o Antropología o Trabajo Social</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Acreditar cursos de especialización o diplomados Gestión Pública o Coaching educacional o mentoring educativo o monitoreo y evaluación o tutoría</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar instrumentos de planificación y seguimiento - Elaborar y redactar informes técnicos - Conocimiento de la interculturalidad - Conocimiento de derechos humanos - Manejo de técnicas y estrategias participativas para el trabajo con adolescentes y jóvenes.
26	094-OAGD	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	1	COORDINADOR DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	<p>Experiencia general: Seis (06) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado, ocupando cargos de especialista en procesos relacionados a gestión documental y/o archivo, liderando equipos de trabajo. De los cuales Un (01) año en el sector público</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación oral - Cooperación - Iniciativa - Trabajo en equipo <p>Formación Académica: Licenciado en Archivo y/o Archivística y Gestión Documental y/o Historia y/o Administración</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Diplomado y/o programa de especialización en gestión documental y/o Gestión Archivística y/o similares.</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en legislación archivística - Conocimiento digitalización de documentos - Conocimiento en modernización de la gestión documentaria y archivo
27	095-OAGD	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	1	ANALISTA EN ATENCIÓN AL CIUDADANO	<p>Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia laboral en el sector público y/o privado desempeñándose con labores similares al puesto</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Comunicación oral - Planificación - Redacción - Síntesis - Trabajo en equipo <p>Formación Académica: Grado de bachiller en cualquier carrera</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Curso en atención al cliente y/o usuario</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de ofimática y servicio de atención al cliente
28	096-OAGD	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	1	AUXILIAR OPERATIVO DE BASE DE DATOS	<p>Experiencia general: Seis (06) meses de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia laboral en actividades de administración, de base de datos o atención al usuario o administración de documentos en el sector público o privado</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprensión lectora - Comunicación oral - Organización de información - Redacción <p>Formación Académica: Egresado Técnico Superior de las carreras de Computación e Informática o Secretariado Ejecutivo</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Curso de Gestión documental y/o archivo -Curso acreditado en Office avanzado o análisis o procesos de bases de datos <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en actividades administrativas - Ordenamiento de documentos - Redacción de documentos - Verificación y análisis de procesos de base de datos y reportes en Excel (Entrevista Personal)
29	097-OAGD	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	3	AUXILIAR EN ARCHIVO DE LEGAJOS	<p>Experiencia general: Un (01) año de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia laboral en actividades de archivo documentario</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cooperación - Dinamismo - Organización de información - Adaptabilidad <p>Formación Académica: Egresado técnico de las carreras de: Archivo o Bibliotecología o Computación e Informática</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Curso en Gestión Documental y/o Archivo</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en actividades administrativas, gestión documental y archivo

30	098-OAGD	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	5	OPERADOR PARA LA CENTRAL TELEFÓNICA	<p>Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia laboral en el sector público o privado en atención al ciudadano y/o cliente o labores administrativas</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Comunicación oral - Planificación - Redacción - Síntesis - Trabajo en equipo <p>Formación Académica: Egresado técnico de las carreras: Computación Informática, Administración, Contabilidad y/o Tele Operador</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo: Conocimiento de ofimática y servicio de atención al cliente</p>
31	099- OGTA	OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO	1	ESPECIALISTA II EN DESARROLLO DEL TALENTO	<p>Experiencia general: Cinco (05) años de experiencia laboral en general.</p> <p>Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia en el sector público o privado, desde el nivel de analista, desempeñando funciones de gestión de capacitación o gestión del rendimiento o desarrollo de personal, de los cuales dos (02) años en el sector público.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de análisis. - Organización de la información. - Comunicación oral. - Iniciativa. - Vocación de servicios. <p>Formación Académica: Título profesional universitario en Administración o Ingeniería Industrial o Psicología.</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Curso o Diplomado o Programa de Especialización en Recursos Humanos o Gestión del Talento o Gestión del desempeño.</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en herramientas y procedimientos en gestión de la capacitación y gestión del rendimiento en el marco de la metodología establecida por SERVIR. - Conocimiento en implementación de planes de comunicación interna, clima laboral y cultura organizacional. - Conocimiento en gestión de indicadores de recursos humanos.
32	100- OGTA	OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO	1	ESPECIALISTA II EN GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN DEL TALENTO	<p>Experiencia general: Cinco (05) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia en el sector público o privado, desde el nivel de analista, desempeñando funciones de incorporación de personal o gestión del talento.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidades de análisis. - Síntesis. - Trabajo en equipo. - Organización - Planificación - Vocación de servicios. <p>Formación Académica: Título profesional universitario en Administración o Ingeniería Industrial o Psicología.</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Diplomado y/o Programa de Especialización en Recursos Humanos o Gestión del Talento.</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en herramientas selección de personal CAS. - Conocimiento en diseño de perfiles de puesto de acuerdo a la normativa establecida por SERVIR. - Conocimiento en retención y/o promoción de personal.
33	101-OGTA	OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO	1	ESPECIALISTA EN BIENESTAR SOCIAL	<p>Experiencia general: Cuatro (04) años de experiencia laboral en general</p> <p>Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado, desde el nivel de analista, desempeñando funciones en el área de Recursos Humanos o Gestión de Personal o desarrollando funciones iguales o equivalentes a los solicitados. De los cuales dos (02) años en el sector público desempeñando funciones iguales o equivalentes al puesto solicitado.</p> <p>Habilidades o Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptabilidad - Razonamiento lógico - Organización - Trabajo en equipo - Dinamismo <p>Formación Académica: Título profesional universitario en Trabajo Social con colegiatura y habilitación vigente</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización: Diplomado y/o Programa de Especialización en Recursos Humanos o Gestión Pública o Servicio Social</p> <p>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo del T-REGISTRO, PLAME - Sistema de Salud y beneficios sociales - Legislación laboral