



**PUESTO CAS N° 034 - 2023  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA DE  
PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN**

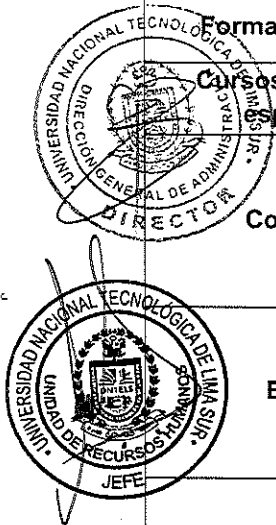
<b>Puesto</b>	<b>Área Usuaria</b>
<b>Especialista de Procedimientos de Selección</b>	<b>Unidad de Recursos Humanos</b>

**I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios de UN (01) Especialista de Procedimientos de Selección para desempeñarse en la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur - UNTELS.

**II. REQUISITOS DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Formación Académica</b>	- Titulado en Administración, Psicología, Ingeniería Industrial, Derecho
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	- Curso en Administración o Gestión de Recursos Humanos - Curso de Selección o Atracción del Talento
<b>Conocimientos</b>	- Conocimiento en elaboración de perfiles de puestos, bases de selección, informes con indicadores de gestión, manejo de competencias laborales, entrevista por competencias. - Ofimática nivel básico
<b>Experiencia</b>	- Experiencia laboral general de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral específica de dos (02) años en el sector público y/o privado requerida para el puesto en la función
<b>Habilidades y Competencias</b>	- Responsabilidad - Trabajo en equipo - Análisis - Empatía - Comunicación oral - Cooperación



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- a. Supervisar la ejecución de las actividades vinculadas a la gestión de la incorporación; así como el cumplimiento de los procesos y normativa vigente laboral a fin de que se realicen en la forma y plazos correspondientes
- b. Organizar los requerimientos de personal y practicantes, a fin de asignar la carga de los procesos a las analistas asegurando el desarrollo de los procesos de selección.



*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

- c. Coordinar con las áreas usuarias y demás actores, para la conformación del Comité de Selección, a fin de contar con personas idóneas para la evaluación de los postulantes
- d. Elaborar informes de gestión en base a los reportes estadísticos relacionados al proceso de selección a fin de que se pueda evaluar el trabajo eficaz.
- e. Supervisar la ejecución de la documentación presentada por los ganadores de los procesos de selección, a fin de viabilizar su contratación de acuerdo a la normativa vigente.
- f. Proponer oportunidades de mejora respecto al proceso o procedimiento de selección de personas a fin de optimizar el uso de recursos
- g. Revisar las respuestas y consultas formuladas por los participantes y/o cualquier interesado, a fin de velar por la imagen de la UNTELS
- h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestaciones del servicio	Unidad de Recursos Humanos - UNTELS
Duración del Contrato	Hasta el 31.12.2023 renovables, de acuerdo con la Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
Remuneración Mensual	S/. 5,064.19 (CINCO MIL SESENTA Y CUATRO CON 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de trabajo	Presencial (08.00 a 16:45 horas) Jornada semanal máximo de 48 horas

