

OFERTAS LABORALES PARA RELACIONADORES INDUSTRIALES

OFERTAS LABORALES GRUPO 1

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE PLANILLAS - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

a. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Realizar la elaboración de planillas de administración directa o convenio, apoyo en la elaboración de planillas para los regímenes 276, 728 y 1057; elaboración de la liquidación de beneficios sociales; elaborar cálculos y pagos a ESSALUD, ONP y AFP; y las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones.

b. LINK DE OFERTA LABORAL

<https://www.convocatoriasdetrabajo.com/oportunidad-laboral-cas-002-auxiliar-administrativo-para-area-planillas-municipalidad-sachaca-arequipa-296747.html>

c. FECHA DE INSCRIPCIÓN

02 de junio del 2023

d. ENTREGA DE CURRICULUM VITAE

La presentación de documentos para la presente convocatoria deberá efectuarse en la fecha, lugar y horario establecido en el cronograma. Se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE ESCALAFÓN DE PERSONAL - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

a. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Características del puesto:

- Organizar, clasificar, registrar, codificar y foliar los documentos en los legajos del personal activo y pensionistas.
- Informar y mantener actualizado los datos de legajos del personal, desde la ficha resumen hasta los documentos detallados en cada file.
- Emitir informes escalafonarios que requiera el Sub Gerente de Recursos Humanos.
- Coordinar y emitir informes técnicos de procedimientos administrativos diversos dentro de los plazos establecidos.
- Realizar inventarios de los contenidos de los legajos a través de los medios informáticos.
- Llevar un registro diario manual o informatizado, de documentos que ingresan o salen de los legajos.
- Los demás que le asignen la Sub Gerencia y que sea de su competencia.

b. LINK DE OFERTA LABORAL

<https://www.convocatoriascas.com/concurso-publico-proceso-municipalidad-sachaca-junio-2023-auxiliar-administrativo-para-area-escalafon-personal-10522.html>

c. FECHA DE INSCRIPCIÓN

02 de junio del 2023

d. ENTREGA DE CURRICULUM VITAE

La presentación de documentos para la presente convocatoria deberá efectuarse en la fecha, lugar y horario establecido en el cronograma. Se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.

1. ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE CONTROL DE PERMANENCIA Y ASISTENCIA DE PERSONAL - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

a. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Características del puesto

- Recopilar, clasificar y/o registrar datos diversos para el procesamiento de estudios estadísticos.
- Realizar cálculos verificar, procesar y elaborar cuadros estadísticos.
- Elaboración de informes y documentación propia de su competencia.
- Mantener informado al Sub Gerente de Recursos Humanos de las actividades que realiza.
- Realizar las demás funciones que le asigne el Sub Gerente de Recursos Humanos.

b. LINK DE OFERTA LABORAL

<https://www.convocatoriasdetrabajo.com/oportunidad-laboral-cas-002-administrativo-control-permanencia-asistencia-personal-municipalidad-sachaca-arequipa-296749.html>

c. FECHA DE INSCRIPCIÓN

02 de junio del 2023

d. ENTREGA DE CURRICULUM VITAE

La presentación de documentos para la presente convocatoria deberá efectuarse en la fecha, lugar y horario establecido en el cronograma. Se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.

OFERTAS LABORALES GRUPO 2

1. PRACTICANTE PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS

HUMANOS

DESCRIPCIÓN:

- Vacantes: 01
- Modalidad de prácticas: Profesional
- Nivel de Estudios: Egresado (a) Universitario de Administración o Contabilidad o Relaciones Industriales o Ingeniería Industrial o Economía.
- Conocimientos:
 - Sistema de Gestión de Recursos Humanos
 - Ofimática nivel intermedio (Word, Excel y Power Point)
- Competencias:
 - Proactividad.
 - Orden.
 - Puntualidad.
- Compromiso. Trabajo.
- Actividades:
 - Apoyar en las actividades de planificación, ejecución y control de los procesos de selección.
 - Apoyar en el proceso de elaboración de Planillas y control y seguimiento del proceso del control de asistencia y vacaciones.
 - Apoyar en las diferentes actividades del componente de Gestión del Empleo y Gestión de Compensación.
 - Realizar otras actividades que le sean encomendadas en el marco de su formación

LINK DE OFERTA:

<https://www.perutrabajos.com/empleos-para-practicas-mayo-2023-itp-administracion-contabilidad-relaciones-industriales-ingenieria-industrial-24719.html>

INSCRIPCIÓN: El 31 de mayo y 01 de junio del 2023

CÓMO POSTULAR: Recepción de Formato de Hoja de Vida vía email:

practicante053_2023@osinergmin.gob.pe ASUNTO: P053-2023

2. OSINERGMIN: GESTOR DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN:

- Vacantes: 1
- Nivel de Estudios:
 - Título universitario en Administración, Ingeniería, Derecho, Psicología, Relaciones Industriales o Gestión.
- Experiencia:
 - No menor de cinco (05) años de experiencia general en entidades públicas o privadas.
 - No menor de tres (03) años de experiencia específica en funciones equivalentes, desde el nivel de Analista o su equivalente
 - No menor de dos (02) años de experiencia específica en el sector público en funciones equivalentes, desde el nivel de Analista o su equivalente.

LINK DE OFERTA:

<https://www.perutrabajos.com/empleos-para-administracion-ingenieria-derecho-psicologia-relaciones-industriales-osinergmin-mayo-2023-23160.html>

INSCRIPCIÓN: 22 y 23 de mayo de 2023 hasta las 23:59 horas del último día de recepción (según hora indicada en registro de formulario)

CÓMO POSTULAR: Inscripción de Postulantes: Recepción de Formato de Hoja de Vida y la Declaración Jurada 1, 2 y 3 vía formulario **CLIC AQUÍ** Para el registro es necesario contar con una cuenta Gmail.

3. UGEL AMBO Especialista en Recursos Humanos

DESCRIPCIÓN

- Vacantes: 1
- Nivel de Estudios: Título/Licenciado en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería industrial
- Experiencia:
 - General: 02 años
 - Específica:
 - Experiencia en la función o materia: 01 año
 - Experiencia en el sector público: 01 año Conocimientos técnicos: Gestión Pública, Legislación laboral, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
 - Cursos y/o programas: Diploma, curso o taller en materia de Gestión de Recursos Humanos o similares.
 - Habilidades o competencias: Análisis, autocontrol, organización de la información y empatía

LINK:

<https://www.perutrabajos.com/empleos-para-administracion-contabilidad-economia-ingeneria-economica-derecho-abogados-ugel-ambo-mayo-2023-25747.html>

INSCRIPCIÓN: 26 al 29 de mayo del 2023

CÓMO POSTULAR: Presentación de hoja de vida de manera documentada (currículum vitae) en mesa de partes de la Ugel Ambo, ubicado en la Plazuela del Centro Poblado de Ayancocha- Ambo- Huánuco; en el horario de 8:00 horas hasta

13:00 horas y de 14:00 horas hasta 17:00 horas, las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación

4. UGEL CHINCHEROS Especialista en Recursos Humanos

DESCRIPCIÓN:

- Vacantes: 1
- Nivel de Estudios: Título/Licenciatura en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial
- Experiencia: General: 2 años
- Específica:
 - Experiencia en la función o materia: 1 año
 - Experiencia en el sector público: 1 año Conocimientos técnicos: Gestión Pública, Legislación laboral, Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humano
- Habilidades o competencias: Análisis, autocontrol, organización de la información y empatía.

LINK:

<https://www.perutrabajos.com/empleos-para-administracion-contabilidad-economia-ingeneria-economica-derecho-ugel-chincheros-mayo-2023-25717.html>

INSCRIPCIÓN : 23 y 24 de mayo del 2023

CÓMO POSTULAR: Presentación de expedientes por Mesa de Partes en físico en copia fedateada.

5. OSINERGMIN: Practicante para la Gerencia de Recursos Humanos

DESCRIPCIÓN

- Vacantes: 01
- Modalidad de prácticas: Profesional
- Nivel de Estudios: Egresado o Bachiller Universitario: Administración o Recursos Humanos
- Otros estudios o conocimientos:
 - Inglés nivel básico
 - Office (Word, Power Point y Excel a nivel intermedio)
 - Conocimientos sobre legislación laboral (practicantes), de preferencia en el sector público.
- Actividades:
 - Apoyo en la elaboración de la planilla y pagos al personal
 - Apoyo en el control de ingresos y salidas de los practicantes
 - Apoyo en el archivo físico y digital de legajos del personal

LINK:

<https://www.perutrabajos.com/empleos-para-practicas-junio-2023-osinergmin-administracion-recursos-humanos-25986.html>

INSCRIPCIÓN: El 31 de mayo y 01 de junio del 2023

CÓMO POSTULAR: Recepción de Formato de Hoja de Vida vía email: practicante053_2023@osinergmin.gob.pe ASUNTO: P053-2023

OFERTAS LABORALES GRUPO 3

1. ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL AREA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS - MUNICIPALIDAD DE SACHACA

Descripción del puesto

Vacantes: 1

Nivel de Estudios: Egresado y/o Bachiller en Carrera Universitaria en Derecho, Relaciones industriales y/o carreras afines

Experiencia: Experiencia laboral mínima de 03 meses en el sector público o privado

Conocimientos básicos del Sistema Operativo Windows, y los programas Word y Excel

Competencias: Proactividad, Disponibilidad inmediata, Responsabilidad, Puntualidad

Principales funciones a desarrollar:

- Trámite y seguimiento en las Declaraciones Juradas de ingresos, bienes y rentas del ejercicio presupuestal 2023.
- Apoyo en la implementación de las recomendaciones de auditoría externa que tiene pendiente de implementar la gerencia de Administración y Finanzas.
- Coordinar y apoyar en la documentación que solicite la Auditoría Financiera período 2022.
- Tramitar, archivar documentación; a los puntos 1 y 2.
- Apoyar en la revisión y preparación de la documentación que ingresa y egresa del área, referidos al punto 1 y 2.

Link:

https://www.perutrabajos.com/empleos-para-derecho-relaciones-industriales-a-bogados-municipalidad-sachaca-junio-2023-27018.html#descargar_bases

Fecha de inscripción: Puede postular hasta el 02/06/23

Cómo postular: Presentación del Curriculum Vitae Documentado, suscrito en todas sus hojas, el mismo que comprenderá la Hoja de Vida y la documentación que acredite la información que esta contenga

2. Practicante para la Oficina de Gestión de Recursos Humanos - ITP

Descripción del puesto

Vacantes: 01

Modalidad de prácticas: Profesional

Nivel de Estudios: Egresado (a) Universitario de Administración o Contabilidad o Relaciones Industriales o Ingeniería Industrial o Economía.

Conocimientos: Sistema de Gestión de Recursos Humanos, Ofimática nivel intermedio (Word, Excell y Power Point)

Competencias:

- Proactividad.
- Orden.
- Puntualidad.
- Compromiso.
- Trabajo.

Actividades:

- Apoyar en las actividades de planificación, ejecución y control de los procesos de selección.
- Apoyar en el proceso de elaboración de Planillas y control y seguimiento del proceso del control de asistencia y vacaciones.
- Apoyar en las diferentes actividades del componente de Gestión del Empleo y Gestión de Compensación.
- Realizar otras actividades que le sean encomendadas en el marco de su formación.

Link: <https://www.perutrabajos.com/empleos-para-practicas-mayo-2023-itp-administracion-contabilidad-relaciones-industriales-ingenieria-industrial-24719.html>

Fecha de inscripción: Puede postular hasta el 30/05/23

CÓMO POSTULAR: Presentación del Resumen curricular. (solo Anexos N° 04, 05, 06, 07) Se realizará a través del correo electrónico: practicasitp@itp.gob.pe

Horario: 8:00 am hasta las 05:00 pm. (Solo se considerarán los correos electrónicos recepcionados dentro del horario establecido)

3. **JEFE DE ÁREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL - SECRETARIA GENERAL**
<https://www.perutrabajos.com/empleos-para-ciencias-comunicacion-relaciones-publicas-industria-municipalidad-sachaca-junio-2023-27014.html>
4. <https://www.perutrabajos.com/empleos-para-derecho-economia-educacion-ingenieria-industrial-abogados-ministerio-minedu-mayo-2023-25308.html>
5. <https://www.perutrabajos.com/empleos-para-administracion-relaciones-industriales-contabilidad-derecho-economia-ugel-huarmey-mayo-2023-26995.html>

GRUPO 4

1. ESPECIALISTA LEGAL EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

para asesorar, revisar, proponer estrategias y emitir opinión técnico legal sobre los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos con el objetivo de que las acciones relacionadas se efectúen conforme a la normatividad vigente, así como a la estrategia de gestión de la gerencia o la entidad.

Experiencia:

- No menor de cinco (05) años de experiencia general en entidades públicas o privadas.
- No menor de tres (03) años de experiencia específica en funciones equivalentes, desde el nivel de Analista o su equivalente.
- No menor de tres (03) años de experiencia específica en funciones equivalentes, desde el nivel de Analista o su equivalente, en el sector público.

Competencias:

- Orientación al cliente
- orientación a resultados
- trabajo en equipo.

Formación académica:

- Título universitario en Derecho con colegiatura y habilitación profesional vigente.
- Cursos y/o estudios de especialización:

- Diplomado o curso no menor a 120 horas acumuladas en Legislación laboral y/o Derecho laboral; y Diplomado o curso no menor a 120 horas acumuladas en la normatividad del Servicio Civil y/o Recursos Humanos en el Sector Público y/o afines.

Conocimientos para el puesto y/o cargo:

- Conocimientos técnicos en legislación laboral, Derecho laboral y del trabajo público, derecho administrativo, gestión pública, Ley del Servicio Civil, Normatividad del sector público en sistemas administrativos de gestión de recursos humanos y negociación colectiva en el sector público.
- Office (Word, Excel, Power Point, nivel intermedio) e Inglés (nivel Básico)

LINK DE OFERTA LABORAL:

<https://www.osinergmin.gob.pe/seccion/institucional/oportunidades-laborales/convocatorias/convocatorias-cas/detalle?idItem=2170#>

FECHA DE INSCRIPCIÓN:

Del 18 al 31 mayo de 2023 (10 días hábiles)

ENTREGA DE CURRICULUM VITAE:

Recepción del Formato de Hoja de Vida y a través del siguiente formulario de postulación:

<https://forms.gle/aJxQPCfamRdNnd4S8> 31 de mayo y 01 de junio de 2023 desde las 08:30 horas del primer día de recepción hasta las 23:59 horas del último día de recepción (según hora indicada en registro de formulario)

**2. DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

El presente Concurso Público de Méritos se regirá por los principios de la Ley del Servicio Civil. Cualquier persona que se encuentre o no prestando servicios al Estado podrá postular siempre que cumpla con el perfil de puesto requerido, las disposiciones que se establezcan en la presentes bases y las reglas de acceso establecidas en la Ley del Servicio Civil - Ley N.º 30057, y sus modificatorias, el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 040-2014- PCM y modificatorias, por lo que deberá cumplir con los siguientes requisitos para su incorporación al servicio civil:

- a. Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos del Servicio Civil corresponde a haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
- b. Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- c. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- d. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia

consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil, y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N.º 1295.

e. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley N.º 30353.

f. Tener nacionalidad peruana, sólo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.

g. Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

REQUISITOS MÍNIMOS

Formación Académica:

Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Contabilidad o afines por la formación o su equivalencia*.

Equivalencias: En caso de no contar con título profesional que indica el perfil de puesto, de acuerdo a lo previsto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N.º 31419, se procederá a considerar las siguientes equivalencias:

- a) Grado de Bachiller y tres (03)6 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia.
- b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditando estudios culminados o la condición de egresado.

EXPERIENCIA:

- Experiencia General: 08 años
- Experiencia Específica: 04 años desempeñando funciones en temas relacionado a la materia. 02 años de experiencia en el sector público. 02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia

LINK DE OFERTA LABORAL

<https://convocatorias.onp.gob.pe/OportunidadLaboral>

FECHA DE INSCRIPCIÓN:

Desde las 9:00 horas del 22 de febrero de 2023.

ENTREGA DE CURRICULUM VITAE

Hasta las 18:00 horas del 07 de marzo de 2023.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

13 de Marzo de 2023