



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Logística y Patrimonio
Nombre del puesto	Un (01) Especialista en SIGA II
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:
 Administrar y operar el sistema Integrado de Gestión Administrativa, otorgando las atribuciones correspondientes a los usuarios de los diversos centros de costos, según sus funciones.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Realizar las coordinaciones necesarias con el Área de Soporte Especializado (SIGA) del MEF, para su correcto funcionamiento.
- Dar apoyo a las áreas usuarias del registro de información en el proceso de catálogos, así como coordinar con el área los catálogos del MEF, para su creación, enlace de clasificador de gasto y activación de nombre de bienes no registrados en el SIGA.
- Coordinar con los responsables de los diferentes centros de costos.
- Brindar asistencia técnica, funcional y asesoramiento en materia procedimental y manejo correcto del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA MEF, a través de charlas o talleres de capacitación, según la necesidad de las diferentes áreas usuarias.
- Participar en reuniones de coordinación y de trabajo con los responsables del manejo del SIGA.
- Mantener actualizado las tablas maestras del módulo de Logística del SIGA.
- Absolver todas las consultas de las áreas usuarias con respecto al SIGA.
- Monitorear la interface SIGA con el SIAF.
- Proponer, revisar y/o elaborar proyectos de directiva que conlleven a mejorar la gestión Administrativa del SIGA.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) Colegiatura																																
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Primaria	Incompleta	Completa		Secundaria				Técnica Básica (1 o 2 años)				Técnica Superior (3 o 4 años)			X	Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Formación universitaria en las carreras de Contabilidad, Administración, Ingeniería, otras carreras afines con la formación. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) Habilitación profesional Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Primaria	Incompleta	Completa																															
	Secundaria																																	
	Técnica Básica (1 o 2 años)																																	
	Técnica Superior (3 o 4 años)																																	
X	Universitaria		X																															
Maestría	Egresado	Grado																																
Doctorado	Egresado	Grado																																



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
 Conocimiento de los procesos administrativos del sector Público y Conocimiento en el uso y manejo del SIGA-MEF

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 a) Gestión Pública
 b) SIGA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)	X			
Ofimática		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general
 Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

TRES (3) AÑOS

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector: público:

DOS (2) AÑOS

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

REQUISITOS ADICIONALES

Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 10 de Febrero del 2025 Termina: 30 de Abril del 2025 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 3,300.00 (Tres mil Trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.