



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

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

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO:**

Programar, Organizar, Dirigir, Controlar y Evaluar los procesos y actividades referentes a los Sistemas de Abastecimiento. Para atender diversos requerimientos y necesidades de las diferentes dependencias de la Entidad.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- 1 Coordinar la implementación de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento y evaluar su ejecución.
- 2 Proponer normas y procedimientos técnicos.
- 3 Asesorar y absolver las consultas técnicas en materia de gestión pública y/o administrativa
- 4 Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos,
- 5 Coordinar la programación de actividades
- 6 Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad.
- 7 Emitir informes técnicos especializados.
- 8 Otras actividades que su Jefe inmediato designe.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

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



**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento de la Ley del Procedimiento Administrativo General, ley de Presupuesto Público, inversión Pública.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

- Procedimiento Administrativo General
- Gestión Pública.
- Contrataciones con el Estado.

**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.

Experiencia general: 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<br>Termina: 30 de Abril del 2025<br>(renovable según presupuesto y desempeño)  |
| Remuneración mensual:                      | S/ 3,200.00 (Tres mil Dóscientos 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.<br>No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.<br>No tener sanción por falta administrativa vigente.<br>No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros. |