



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ANALISTA III DE SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DEL PEIP EB (CÓDIGO AIRSHP 000223)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO		
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar:
Nombre del puesto	ANALISTA III DE SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	0005		
Actividad POA	5000003		
Tarea del POA	0082		
Misión del puesto a contratar	Gestionar y controlar los bienes patrimoniales, así como, de las actividades relacionadas a servicios generales, en el marco de la normativa vigente.		

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asistir a los usuarios de las distintas unidades funcionales con relación a control de bienes patrimoniales y servicios generales.
2	Monitorear, controlar y gestionar las actividades como: seguridad, limpieza, tarjetas de accesos, cochera, visitas externas, asignación de locker, internet, transporte, salas, espacios comunes, oficinas y del cumplimiento de las normas de convivencia.
3	Supervisar, controlar y gestionar el mantenimiento de los inmuebles, instalaciones, mobiliarios, vehículos y equipos del PEIP EB, para la conservación de los mismos.
4	Supervisar, gestionar y controlar los vehículos de propiedad y/o asignados y/o administrados al PEIP EB.
5	Elaborar términos de referencia, especificaciones técnicas y conformidad de los servicios, así como asistir en la programación de los mismos.
6	Realizar los formatos y mantener actualizado las asignaciones y movimientos de los bienes muebles del PEIP EB acorde a la directiva vigente.
7	Supervisar y gestionar el aseguramiento de los inmuebles, mobiliarios, vehículos y equipos del PEIP EB.
8	Supervisar, registrar, gestionar y controlar lo que respecta al combustible asignado a las unidades vehiculares que tiene a cargo el PEIP EB.
9	Gestionar y controlar incidencias en lo que respecta a los servicios generales del PEIP EB.
10	Otras funciones que el jefe inmediato le asigne en el marco de la misión del puesto.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Completa	Incompleta
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniero Industrial y/o Administración y/o Contabilidad y/o y/o Economía y/o Derecho
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	

C.) ¿Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> ¿Certificado de habilitación profesional vigente?	

<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría Estudios <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 100%;">No aplica</div>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado Estudios <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 100%;">No aplica</div>	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentaria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :

Conocimiento en SIGA MP y SIGA ML, Conocimiento en Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP., Conocimientos de Gestión Pública, Manejo de plataformas virtuales, Normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento y de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Curso en Control Patrimonial y/o SINABIP MEF y/o Siga Módulo Patrimonio.

C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word			X			X
Excel				X		X
Powerpoint		X				X
Outlook		X				X
PowerBI		X				

IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio			Sustentado	
		Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Inglés			X			X

¿Se requiere contar con idioma nativo?

☐ Sí, Especificar: _____ ☒ No

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

3 años de experiencia general.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☒ Analista
 ☐ Especialista
 ☐ Supervisor/ Coordinador/Asesor
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

B.) Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

3 años de experiencia en funciones de servicios generales y/o control patrimonial.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), es necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

2 año(s) de experiencia en el sector público, de acuerdo a lo señalado en el literal B).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, toma de decisiones, trabajo en equipo, comunicación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	AV. RIVERA NAVARRETE 475, SEGUNDO PISO, SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA.
Duración del contrato	03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba.
Contraprestación mensual	S/ 8,000.00 (Ocho mil y 00/100). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Semanal	Jornada de 45 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país.
FIRMAS	
Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o responsable de las Convocatorias CAS.	