



PERÚ

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 SENIOR DE PATRIMONIO Y ALMACEN PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DEL PEIP EB (CODIGO AIRHSP 000176)

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		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	0005		
Actividad POA	0005		
Tarea del POA	0090		
Misión del puesto a contratar	Gestionar las acciones referidas al registro, administración y disposición de bienes patrimoniales, control y seguridad del patrimonio, así como los procesos de almacenamiento de existencias a cargo del PEIP EB, en el marco de la normativa de vigente.		

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Programar, ejecutar y controlar la adquisición, almacenamiento y distribución de existencias y bienes patrimoniales del PEIP EB.
- 2 Recepción y verificación del contenido (de manera cuantitativa y cualitativa) de los bienes (Órdenes de Compras, Donaciones y otros)
- 3 Elaborar de respectiva EA, NEA y PECOSA en el Sistema de Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
- 4 Actualizar las Tarjetas de Registro y Control Físico de entrada y salida de existencia y bienes patrimoniales del PEIP EB.
- 5 Apoyar en el inventario general del almacén del PEIP-EB, para el inicio del año 2024
- 6 Realizar el control de facturas, conformidades según el contrato u orden de compra de la contratación de combustible de las Unidades vehiculares del PEIP-EB.
- 7 Coordinar la gestión del contrato de alquiler de inmueble, mantenimiento, transporte y servicios generales del PEIP-EB
- 8 Apoyar con la elaboración del Cuadro de Necesidades anuales, requerimientos, pedidos, conformidades e ingreso de información en los Sistemas SIGA de la Unidad de Abastecimiento.
- 9 Optimizar y sistematizar los procesos de la coordinación de Patrimonio, Servicios generales y Almacenes utilizando la plataforma Power BI, SHARE POINT, OFFICE 365 y otros .
- 10 Otras funciones que el jefe inmediato le asigne en el marco de la misión del puesto.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica	C.) ¿ Colegiatura?																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Completa</th> <th>Incompleta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">Ingeniero Industrial y/o Administración y/o Contabilidad y/o y/o Economía</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td rowspan="2">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> </tr> <tr> <td>Egresado Grado</td> <td rowspan="2">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td rowspan="2">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Egresado Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniero Industrial y/o Administración y/o Contabilidad y/o y/o Economía	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	No aplica	Maestría	Egresado Grado	No aplica	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Doctorado	No aplica	Egresado Grado	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿ Certificado de habilitación profesional vigente?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	¿ Certificado de habilitación profesional vigente?		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
	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"/>																																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniero Industrial y/o Administración y/o Contabilidad y/o y/o Economía																																				
<input type="checkbox"/> Bachiller																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	No aplica																																				
Maestría																																					
Egresado Grado	No aplica																																				
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																																					
Doctorado	No aplica																																				
Egresado Grado																																					
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																				
¿ Certificado de habilitación profesional vigente?																																					
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																				

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en SIGA - SIAF, Conocimientos del manejo del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP., Manejo de plataformas virtuales y Normativa de Contrataciones del Estado y Sistema Nacional de Abastecimiento

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.

ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO Y/O GESTIÓN LOGÍSTICA Y/O CADENA DE ABASTECIMIENTO Y/O CONTROL PATRIMONIAL

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			X

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

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
CERTIFICACIÓN OSCE (PROFESIONAL)		X			X	

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 gestión de abastecimiento y/o logística y/o patrimonio o control de bienes patrimoniales y/o almacenamiento

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, Cumplimiento de objetivos y Planificación

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2do. PISO -DISTRITO DE SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
Duración del contrato	03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba.
Contraprestación mensual	S/ 9,000 (Nueve mil y 00/100 Soles.) 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, cargo y firma del Director y/o Jefe de Oficina	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o Responsable de las Convocatorias CAS	