



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) ASISTENTES II DE GESTIÓN DE PARTES INTERESADAS PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL PEIP - ESCUELAS BICENTENARIO (CODIGO AIRHSP 000301 Y AIRHSP 000302)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	DIRECCIÓN DE GESTION DE PROYECTOS		
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Nombre del puesto	ASISTENTE II DE GESTIÓN DE PARTES INTERESADAS		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	008		
Actividad POA	AOI00172800008		
Tarea del POA			
Misión del puesto a contratar	Apoyar en la gestión de las partes interesadas internas y externas del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, así como en la elaboración de los documentos de gestión pertinentes.		

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar al Coordinador de Gestión de Partes Interesadas en sus funciones.
- 2 Gestionar el relacionamiento específico con una o más de las partes interesadas.
- 3 Gestionar directamente el sistema de registro de partes interesadas.
- 4 Agendar reuniones con las partes interesadas y asegurarse de que las interacciones con cada parte interesada estén debidamente registradas.
- 5 Asesorar y proveer información necesaria a los equipos de las áreas usuarias a cargo del relacionamiento con partes interesadas (puntos focales).
- 6 Acompañar y apoyar a los puntos focales en reuniones con las partes interesadas y hacer seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.
- 7 Realizar otras funciones asignadas por su jefe inmediato relacionadas a 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"/>
<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"/>

B.) Grado(s)/situación académica

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Economía y/o Ingeniería empresarial y/o Administración
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
Maestría	
Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No aplica	
Doctorado	
Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No aplica	

C.) ¿ Colegiatura?

<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 sustentatoria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal):

Conocimientos en procesos participativos, consulta pública y/o gestión de proyectos.

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 y/o Diplomado y/o Especialización en gestión pública y/o presupuesto público y/o gestión de proyectos y/o planeamiento.

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

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

02 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:

X

 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:

02 años de experiencia en planificación y/o gestión de proyectos y /o seguimiento y/o monitoreo en cumplimiento de metas físicas o financieras.

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

X

 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para establecer y mantener relaciones con las partes interesadas. Confianza en el trato con personas de todos los niveles y capacidad de consenso e influencia sobre otros actores.Personalidad organizada y capaz de hacer seguimiento a varios temas en paralelo.Flexible y dispuesto/a a apoyar a otros y con capacidad de trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio

AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2° PISO - DISTRITO DE SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA

Duración del contrato

03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba

Contraprestación mensual

S/. 4,000 Cuatro 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

F01(IT-OGEPER-MINEDU-01)