

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ASISTENTE III ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000218)****SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Órgano                  | Unidad de Abastecimiento                |
| Unidad orgánica         | No aplica                               |
| Cargo estructural       | No aplica                               |
| Clasificación           | No aplica                               |
| Nombre del cargo/puesto | Asistente III Administrativo            |
| Dependencia jerárquica  | Director de la Unidad de Abastecimiento |
| Puestos a su cargo      | No aplica                               |

**SECCIÓN: FUNCIONES****MISIÓN DEL PUESTO**

Asistir en las actividades administrativas y complementarias de esta Unidad, con el fin de desarrollar y organizar las actividades y sistematizar la información.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Coadyuvar en la planificación de trabajo del equipo de esta unidad, con el fin de cumplir con las normas, directivas y procedimientos administrativos vigentes.
2. Brindar soporte administrativo en la gestión documental, de requerimientos y/o solicitudes que tramiten las unidades funcionales de la entidad, con fin de atender lo solicitado en los plazos requeridos y/o establecidos.
3. Asistir en la gestión de acciones conjuntas y/o intercambio de información con las unidades funcionales de la entidad, a fin de contribuir con los procesos de gestión de esta unidad.
4. Apoyar en la organización de las actividades referentes a las contrataciones con el estado, con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos.
5. Elaborar informes de las actividades administrativas y complementarias que realice y/o ejecute esta unidad, con el fin de atender las solicitudes de las unidades funcionales.
6. Realizar el acopio de información en materia administrativa de las actividades desarrolladas por esta unidad, con la finalidad de manejar una base de datos actualizada sobre el estado de cada una de ellas.
7. Apoyar en el desarrollo e implementación de bases de datos, sistemas de recopilación de datos, analítica de datos y otras estrategias, afín de procesar y sistematizar la información generada en esta unidad.
8. Realizar otras funciones asignadas por su jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego sustentar): Temporal  Permanente

No aplica

**SECCIÓN: REQUISITOS****FORMACIÓN ACADÉMICA**

|  |             |   |            |                                     |                          |                                     |             |                          |           |                                     |                                     |   |   |                                     |  |   |  |                          |          |                          |  |                          |       |  |  |  |  |  |  |                          |           |                          |          |                          |       |  |  |  |  |  |  |   |  |
|--|-------------|---|------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------|--------------------------|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---|-------------------------------------|--|---|--|--------------------------|----------|--------------------------|--|--------------------------|-------|--|--|--|--|--|--|--------------------------|-----------|--------------------------|----------|--------------------------|-------|--|--|--|--|--|--|---|--|
| A) Nivel Educativo   |             | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos   |            |                                     |                          | C) ¿Colegiatura?                    |             |                          |           |                                     |                                     |   |   |                                     |  |   |  |                          |          |                          |  |                          |       |  |  |  |  |  |  |                          |           |                          |          |                          |       |  |  |  |  |  |  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Primaria<br><input type="checkbox"/> Secundaria<br><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)<br><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)<br><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria   |             | <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/<br/>Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Egresado Universitario y/o Título Técnico Superior en Administración y/o Contabilidad y/o Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table> |            |                                     |                          | <input checked="" type="checkbox"/> | Egresado(a) | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> | Título/<br>Licenciatura             | Egresado Universitario y/o Título Técnico Superior en Administración y/o Contabilidad y/o Computación e Informática |   |                                     |  |   |  | <input type="checkbox"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado   | <input type="checkbox"/> | Grado |  |  |  |  |  |  | <input type="checkbox"/> | Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado |  |  |  |  |  |  | Si <input type="checkbox"/><br>No <input checked="" type="checkbox"/> |  |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | Egresado(a) | <input type="checkbox"/>  | Bachiller  | <input checked="" type="checkbox"/> | Título/<br>Licenciatura  |                                     |             |                          |           |                                     |                                     |   |   |                                     |  |   |  |                          |          |                          |  |                          |       |  |  |  |  |  |  |                          |           |                          |          |                          |       |  |  |  |  |  |  |   |  |
| Egresado Universitario y/o Título Técnico Superior en Administración y/o Contabilidad y/o Computación e Informática  |             |   |            |                                     |                          |                                     |             |                          |           |                                     |                                     |   |   |                                     |  |   |  |                          |          |                          |  |                          |       |  |  |  |  |  |  |                          |           |                          |          |                          |       |  |  |  |  |  |  |   |  |
| <input type="checkbox"/>   | Maestría    | <input type="checkbox"/>  | Egresado   | <input type="checkbox"/>            | Grado                    |                                     |             |                          |           |                                     |                                     |   |   |                                     |  |   |  |                          |          |                          |  |                          |       |  |  |  |  |  |  |                          |           |                          |          |                          |       |  |  |  |  |  |  |   |  |
|  |             |   |            |                                     |                          |                                     |             |                          |           |                                     |                                     |   |   |                                     |  |   |  |                          |          |                          |  |                          |       |  |  |  |  |  |  |                          |           |                          |          |                          |       |  |  |  |  |  |  |   |  |
| <input type="checkbox"/>   | Doctorado   | <input type="checkbox"/>  | Egresado   | <input type="checkbox"/>            | Grado                    |                                     |             |                          |           |                                     |                                     |   |   |                                     |  |   |  |                          |          |                          |  |                          |       |  |  |  |  |  |  |                          |           |                          |          |                          |       |  |  |  |  |  |  |   |  |
|  |             |   |            |                                     |                          |                                     |             |                          |           |                                     |                                     |   |   |                                     |  |   |  |                          |          |                          |  |                          |       |  |  |  |  |  |  |                          |           |                          |          |                          |       |  |  |  |  |  |  |   |  |
| <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table> |             |   | Incompleta | Completa                            | <input type="checkbox"/> |                                     |             | <input type="checkbox"/> |           |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |   | X | <input checked="" type="checkbox"/> |  | X |  |                          |          |                          | D) ¿Habilitación profesional?<br>Si <input type="checkbox"/><br>No <input checked="" type="checkbox"/> |                          |       |  |  |  |  |  |  |                          |           |                          |          |                          |       |  |  |  |  |  |  |   |  |
|  | Incompleta  | Completa  |            |                                     |                          |                                     |             |                          |           |                                     |                                     |   |   |                                     |  |   |  |                          |          |                          |  |                          |       |  |  |  |  |  |  |                          |           |                          |          |                          |       |  |  |  |  |  |  |   |  |
| <input type="checkbox"/>   |             |   |            |                                     |                          |                                     |             |                          |           |                                     |                                     |   |   |                                     |  |   |  |                          |          |                          |  |                          |       |  |  |  |  |  |  |                          |           |                          |          |                          |       |  |  |  |  |  |  |   |  |
| <input type="checkbox"/>   |             |   |            |                                     |                          |                                     |             |                          |           |                                     |                                     |   |   |                                     |  |   |  |                          |          |                          |  |                          |       |  |  |  |  |  |  |                          |           |                          |          |                          |       |  |  |  |  |  |  |   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/>  |             | X   |            |                                     |                          |                                     |             |                          |           |                                     |                                     |   |   |                                     |  |   |  |                          |          |                          |  |                          |       |  |  |  |  |  |  |                          |           |                          |          |                          |       |  |  |  |  |  |  |   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/>  |             | X   |            |                                     |                          |                                     |             |                          |           |                                     |                                     |   |   |                                     |  |   |  |                          |          |                          |  |                          |       |  |  |  |  |  |  |                          |           |                          |          |                          |       |  |  |  |  |  |  |   |  |

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos en Base de Datos y/o SIAF y/o hojas de cálculo y/o programas de presentación a nivel intermedio y/o plataforma de análisis de datos.

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

Curso y/o Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública y/o Administrador de base de datos y/o Trámite Documentario y/o Gestión Documental.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

| OFIMÁTICA           | Nivel de dominio |        |            |          | IDIOMAS/<br>DIALECTOS | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|-----------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básica | Intermedio | Avanzado |                       | No aplica        | Básica | Intermedio | Avanzado |
| Word                |                  |        | x          |          | Inglés                | X                |        |            |          |
| Excel               |                  |        | x          |          | Quechua               | x                |        |            |          |
| Power Point         |                  |        | x          |          | Otros (especificar)   |                  |        |            |          |
| Power bi            |                  |        | x          |          | Otros (especificar)   |                  |        |            |          |
| Outlook             |                  |        | x          |          | Observaciones         |                  |        |            |          |
| Otros (especificar) |                  |        |            |          |                       |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**Experiencia laboral general

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

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

**A.** Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años desempeñando labores administrativas y/o en análisis de base de datos y/o en gestión de la información.

**B.** Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No aplica

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Organización, análisis, planificación, trabajo en equipo, comunicación.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

**SECCIÓN: 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 sujetos a periodo de prueba.   |
| Contraprestación mensual                  | S/ 4,000 (cuatro mil y 00/100 soles)<br>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   |

**SECCIÓN: FIRMAS**

Nombre y firma del Director/a de la unidad funcional

\_\_\_\_\_

Visto Bueno de la Directora de la Unidad de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_