



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ESPECIALISTA II EN GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN Y LA ARTICULACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP - ESCUELAS BICENTENARIO (CODIGO AIRHSP 000312)**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Fuente de Financiamiento:  RROO     RDR     Otros Especificar: \_\_\_\_\_

Nombre del puesto: ESPECIALISTA II EN GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN Y LA ARTICULACIÓN

Unidad Ejecutora: 125

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria): 0007

Actividad POA: AOI00172800010

Tarea del POA: \_\_\_\_\_

Misión del puesto a contratar: Brindar asistencia técnica para el posicionamiento de la labor de la PEIP EB a través de la Dirección de Infraestructura Educativa, a los diversos actores públicos y privados vinculados a la intervención del PEIP EB.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Elaborar estrategias de articulación con los diversos actores públicos y privados para la difusión de los servicios y resultados de gestión de la entidad.
- Elaborar documentos técnicos (boletines institucionales, comunicados y textos) como insumo para discursos institucionales o discursos de otras instancias superiores (Ministerios, Presidencia del Consejo de Ministros, Presidencia de la Republica).
- Realizar el seguimiento y análisis de información (opiniones, entrevistas, publicaciones, etc) vinculadas a la OTASS y los proyectos a cargo de la entidad, formulados a través de diversos medios (escrito, redes, etc) por los actores públicos y privados vinculados al PEIP.
- Organizar y coordinar la difusión de las actividades que a nivel nacional desarrolla la institución.
- Mantener una relación constante con los diversos actores públicos y privados y sus instancias organizativas (plataformas, asambleas u otros).
- Revisar y brindar aporte a publicaciones institucionales que den cuenta de la gestión de la entidad.
- Otras funciones asignadas por el Director de Infraestructura y/o 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**

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

**Maestría**

Egresado    Grado

  

**Doctorado**

Egresado    Grado

  

Sociólogo, Antropólogo, Comunicador, o a fines

No aplica

No aplica

**C.) ¿ Colegiatura?**

Sí     No

¿ Certificado de habilitación profesional vigente?

Sí     No

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento en Gestión Publica, Manejo de conflictos sociales, habilidad de comunicación verbal y escrita y manejo del Portal de Transparencia Estándar.

**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

**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.

04 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:

03 años de experiencia específica en articulación, coordinación con actores públicos y privados/gestión de organizaciones sociales y/o gestión de riesgo y del dialogo y/o comunicación.

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.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis, toma de decisiones, trabajo en equipo.

**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/. 10,000 (Diez 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	