



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ESPECIALISTA I EN COSTOS Y CAMBIOS
PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO
(CÓDIGO AIRHSP 000443)**

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Gestión de Proyectos
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Especialista I en Costos y Cambios
Dependencia jerárquica	Director/a de la Dirección de Gestión de Proyectos
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar el seguimiento de la implementación de la planificación de los procesos de gestión de costos, así como la estimación, control y monitoreo del desempeño de los costos del proyecto para mantener el presupuesto dentro de los límites establecidos y realizar los ajustes cuando sea necesario.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Efectuar el seguimiento de los costos y del presupuesto de las inversiones, con el fin de mantener un control del presupuesto asignado y/o realizar las gestiones presupuestarias de manera oportuna
2. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la cartera de proyecto para contar con una información sobre la situación presupuestal que permita una adecuada toma de decisiones.
3. Actualizar y analizar el Reporte Mensual de costos para contar con una fuente de información confiable sobre los costos de la cartera de inversiones, indicadores de desempeño, proyecciones, entre otros.
4. Efectuar el monitoreo de los costos y los sustentos asociados a las solicitudes de cambios, en el marco del Proceso de Control Integrado de Cambios, con el fin de mantener una razonabilidad a nivel de programa en las variaciones de los costos de los proyectos.
5. Asistir técnicamente al equipo de costos respecto a la ejecución de las actividades relacionadas con la gestión de costos implementada en la Entidad para asegurar su adecuada implementación.
6. Asegurar la implementación de los Cambios aprobados en el sistema de gestión de costos implementado en la entidad, para mantener la vigencia de la Línea Base de Costos del Programa y asegurar su correcta trazabilidad.
7. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

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 <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
			Título universitario en Economía y/o Ingeniería económica y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Civil y/o Arquitectura	D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
			No aplica	
			<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
			No aplica	

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

Conocimientos en gestión de proyectos y/o gestión de costos y presupuestos y/o gestión de cambios y/o seguimiento presupuestal en inversiones y/o control y análisis de desviaciones.

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

Diplomado y/o Programa de especialización en Costos y presupuestos y/o Gestión de inversiones y/o Gestión de Proyectos con PMBOK

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				

EXPERIENCIAExperiencia laboral general

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

Cuatro (04) 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 realizando actividades en costos y presupuesto y/o gestión de inversiones y/o gestión de proyectos.

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

Dos (02) como analista que deben formar parte de los dos (02) años en la función o la materia.



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

Un (01) año, que debe formar parte de los dos (02) años en la función o la materia.

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

Análisis, comunicación y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Av. Rivera Navarrete 515, piso 19 - San Isidro - Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, con posibilidad de renovación. Sujeto a periodo de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 9,000.00 (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.

SECCIÓN: FIRMAS

Nombre y firma del Director/a de la
unidad funcional

Visto Bueno de la Directora de la Unidad
de Recursos Humanos
