



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ANALISTA III EN GESTIÓN DE PARTES INTERESADAS PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000572)**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	Dirección de Gestión de Proyectos
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Analista III en Gestión de Partes Interesadas
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 a las actividades de relacionamiento y desarrollar reportes sobre la gestión de partes interesadas afines a la Entidad, con el fin de contar con información que permita la toma de decisiones.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Realizar el seguimiento a la implementación de las estrategias de relacionamiento con las partes interesadas internas y externas del programa, con el fin de generar las alertas respecto al involucramiento con las partes interesadas de la entidad.
2. Elaborar y actualizar los reportes sobre la gestión de partes interesadas que sean solicitadas por el programa, con el fin mantener informadas a las principales partes interesadas de la entidad.
3. Efectuar la supervisión del uso, registro y actualización de los sistemas de gestión e información de partes interesadas, para asegurar que se cuenta con la información adecuada para la toma de decisiones.
4. Realizar capacitaciones sobre los sistemas de gestión e información de partes interesadas, con el fin de mantener una recopilación adecuada y oportuna de información.
5. Realizar las coordinaciones con los equipos de comunicación y articulación social del programa, para generar las acciones de mitigación a los incidentes o problemas de relacionamiento de las partes interesadas.
6. Efectuar el seguimiento y apoyo en la coordinación de acciones de mitigación de riesgos e involucramiento de los interesados en la ejecución de las inversiones, con el fin de evitar potenciales impactos en el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
7. Realizar otras funciones asignadas por su jefe inmediato 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?																									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>						Incompleta	Completa		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 o 2 años)				Técnica Superior (3 o 4 años)			X	Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Bachiller universitario en Sociología y/o Ciencias de la Comunicación y/o Derecho y/o Ciencia Política <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				Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
		Incompleta	Completa																														
	Primaria																																
	Secundaria																																
	Técnica Básica (1 o 2 años)																																
	Técnica Superior (3 o 4 años)																																
X	Universitaria		X																														
								D) ¿Habilitación profesional?																									
								Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																									

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos en gestión de proyectos y/o gestión de inversiones y/o gestión de partes interesadas y/o relacionamiento con actores públicos y privados y/o metodologías participativas y/o gestión del cambio y/o metodologías ágiles y/o design thinking.

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

Curso, Diplomado y/o Programa de especialización en gestión de partes interesadas y/o gestión de proyectos y/o gestión de inversiones y/o design thinking.

**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)				

**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:**

Tres (03) años realizando actividades en gestión de partes interesadas y/o gestión del conocimiento y/o gestión de proyectos y/o gestión de inversiones.

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

Tres (03) años como asistente, que deben formar parte de los tres (03) 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**:

Dos (02) años, que debe formar parte de los tres (03) 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 N° 515, piso 19 - San Isidro- Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, con posibilidad de renovación. Sujeto a periodo de prueba.
Contraprestación mensual	S/ 8,500.00 (Ocho mil, quinientos 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

---