



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ESPECIALISTA III EN INVERSIONES Y GESTIÓN DE PROYECTOS PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL PEIP - ESCUELAS BICENTENARIO (CODIGO AIRSHP 000272)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Form fields for job identification: Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante; Fuente de Financiamiento; Nombre del puesto; Unidad Ejecutora; Correlativo de Cadena (meta presupuestaria); Actividad POA; Tarea del POA; Misión del puesto a contratar.

FUNCIONES DEL PUESTO

Table with 9 rows and 2 columns: Function number and description of the job functions.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Academic formation section with three columns: A.) Formación Académica, B.) Grado(s)/situación académica y estudios, C.) ¿Colegiatura? Includes checkboxes for various education levels and titles.

CONOCIMIENTOS

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

Proyectos de Inversión Pública, Gestion en Proyectos de Inversión, Elaboración de indicadores de gestión, Sistema Administrativo del Estado.

**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.

Cursos y/o Especialización y/o Diplomado en Proyectos de inversion Pública y/o Gestión de Proyectos

**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
Inglés			X		X	

¿Se requiere contar con idioma nativo?

Si, Especificar: \_\_\_\_\_  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.

(05) años de experiencia laboral

**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 asistencia, ejecución y planificación presupuestal y/o revisión de proyectos y/o gestión de proyectos

**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.

2 años de experiencia en el sector público de acuerdo al literal B

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Planificación, Responsabilidad, Orientación a Resultados y Trabajo en equipo.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio</b>	AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2do. PISO -DISTRITO DE SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
<b>Duración del contrato</b>	03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba.
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 11,000 (Once mil y 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Semanal</b>	45 horas semanales
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad para viajar al interior del país

**FIRMAS**

<b>Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina</b>	
<b>Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o responsable de las Convocatorias CAS.</b>	