



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ESPECIALISTA III EN CONTROL PATRIMONIAL, ALMACEN Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000175)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Unidad de Abastecimiento
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Especialista III en Control Patrimonial, Almacen y Servicios Generales
Dependencia jerárquica	Director/a de la Unidad de Abastecimiento
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar las acciones relacionadas con la administración de los bienes patrimoniales, los procesos de almacenamiento de inventarios y servicios generales a cargo de la Entidad, con el fin de coadyuvar el logro de los objetivos institucionales, en el marco de la normativa de vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar el seguimiento a la custodia, distribución y uso eficiente del patrimonio a cargo de la Entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y su adecuada administración y aprovechamiento.
2. Elaborar y actualizar los lineamientos para gestionar los bienes y servicios generales de la Entidad, con el fin de asegurar el uso eficiente de los recursos.
3. Realizar el saneamiento físico y legal de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente, para asegurar el control patrimonial y la rendición de cuentas a los órganos rectores.
4. Efectuar los procesos relacionados con las altas, bajas, exclusiones, y otras acciones administrativas vinculadas al manejo de los bienes patrimoniales de la Entidad, con el fin de mantener un patrimonio depurado, útil y actualizado.
5. Realizar el monitoreo de los servicios de seguridad, mantenimiento y servicios generales de la Entidad, con el fin de garantizar el uso responsable de los recursos disponibles.
6. Realizar el monitoreo de la asignación, uso, mantenimiento, funcionamiento del parque vehicular, así como el suministro y consumo de combustible, con el fin de promover una gestión sustentable y eficiente.
7. Elaborar y actualizar los inventarios físicos del patrimonio de la Entidad, para garantizar su control, supervisión y conciliación.
8. Realizar la administración de la contratación y control de las pólizas de seguros de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, con el fin de salvaguardar el patrimonio frente a posibles riesgos o imprevistos.
9. Efectuar el monitoreo de las labores de mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos y servicios generales, con el fin de asegurar el funcionamiento y la vida útil de los bienes administrados.
10. Realizar otras funciones afines que le asigne el jefe inmediato, en el marco de la misión y objetivos 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	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"/>
<input type="checkbox"/>	Secundaria			Título universitario en Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Derecho				
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)			No aplica				Si <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No <input checked="" type="checkbox"/>	
				No aplica				

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP, plataformas virtuales y normativa de Contrataciones del Estado y Sistema Nacional de Abastecimiento.

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

Diplomado y/o Programas de especialización en:

- Gestión de Bienes Patrimoniales
- SIGA - SIAF

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.

Cinco (05) 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 bienes patrimoniales y/o almacén y/o servicios generales.

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 analista, que deben de formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.



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**:

Dos (02) años, que deben 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, planificación, cumplimiento de objetivos 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	Hasta el 12 de mayo de 2026 (Suplencia) Sujeto a período de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 11,000.00 (Once mil y 00/100 soles). Incluye 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
