



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ANALISTA III EN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000425)

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 la Información
Dependencia jerárquica	Director/a de la Dirección de Gestión de Proyectos
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Efectuar la administración de la información mediante la implementación de tableros de control y la mejora en los procesos de análisis de datos, con el fin de garantizar la calidad, integridad y disponibilidad de la información.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Participar en al diseño, definición y estandarización de indicadores de gestión y desempeño (KPIs) alineados con los objetivos de la Entidad y con la definición de métricas, identificación de fuentes de datos, establecimiento de periodicidades y criterios de medición, con el fin de fortalecer los procesos de monitoreo y control.
2. Efectuar el análisis, levantamiento y optimización de los procesos relacionados con la gestión y análisis de información, mediante la identificación de brechas, eliminación de redundancias y aprovechamiento de oportunidades de mejora en los flujos de datos, con el fin de fomentar la automatización, integración y estandarización de la información dentro de los sistemas de reporte.
3. Realizar el diseño e implementación de soluciones para la gestión de la información, como trackers, matrices de seguimiento, bases de datos estructuradas y herramientas de inteligencia empresarial (Business Intelligence), con el fin de facilitar el análisis de datos, atender necesidades específicas de información y apoyar el proceso de toma de decisiones.
4. Realizar el desarrollo, optimización y mantenimiento de los tableros de control automatizados (dashboards) que integren diversas fuentes de datos, lo que incluye el modelado y diseño de visualizaciones efectivas, con el fin de asegurar acceso oportuno a información confiable, relevante y útil sobre el desempeño de esta Dirección.
5. Brindar soporte a las unidades funcionales en temas relacionados con la gestión de la información, lo que incluye la definición de requerimientos, validación de datos, estructuración de bases y uso adecuado de herramientas con el objetivo de garantizar un procesamiento eficiente y un aprovechamiento integral de la información en el sistema.
6. Participar en las actividades de seguimiento, validación y aseguramiento de calidad de los datos (data quality), aplicando criterios rigurosos sobre consistencia, integridad, completitud y trazabilidad, con el fin de asegurar la confiabilidad de los reportes generados y apoyando el proceso para la toma de decisiones.
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 checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
			Bachiller universitario en Ingeniería de Sistemas y/o Estadística y/o Investigación Operativa y/o Economía.	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):

Conocimiento en gestión pública, gestión de proyectos, gestión por procesos, sistema de gestión de la información, análisis de datos y business intelligence.

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

Cursos y/o programa de especialización y/o Diplomado en:

- Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos
- Excel y/o Power BI.

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 proyectos y/o gestión de la información y/o análisis de datos.

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.



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**:

No aplica

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
Duración del contrato	Tres (03) meses, con posibilidad de renovación. Sujeto a período de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 8,000.00 (Ocho 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
