



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/AESPECIALISTA III EN MODERNIZACIÓN PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA-ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000133)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Fuente de Financiamiento

RROO RDR Otros Especificar:

Nombre del puesto

ESPECIALISTA III EN MODERNIZACIÓN

Unidad Ejecutora

125

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)

0003

Actividad POA

03

Tarea del POA

083

Misión del puesto a contratar

Elaborar, proponer documentos normativos; así como, de gestión institucional, en base a la normatividad vigente; a fin de que la entidad cuente con herramientas para la mejora de procesos orientados a facilitar la realización de las actividades organizacionales, para el cumplimiento de sus objetivos y la mejora continua, en el marco de la Política Nacional de Modernización del Estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

Table with 2 columns: Number (1-8) and Description of functions.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Form with checkboxes for educational levels: Secundaria, Técnica Básica, Técnica Superior, and Universitario.

B.) Grado(s)/situación académica y estudios

Form with checkboxes for academic degrees: Egresado(a), Bachiller, Título/Licenciatura, Maestría, and Doctorado.

C.) ¿Colegiatura?

Form with checkboxes for professional registration: Sí and No.

CONOCIMIENTOS

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

- * Conocimientos de la normativa de la Política de Modernización de la Gestión Pública.
- * Conocimiento de los Lineamientos de Organización del Estado.
- * Manejo de herramientas para el análisis y mejora de procesos.
- * Modelamiento de procesos en Bizagi o Visio.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Programa de Especialización o Diplomado en Gestión de Procesos o Gestión de Calidad y Curso de Gestión Pública o Gestión de la Administración Pública

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

¿Se requiere contar con idioma nativo?

Sí, 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.

5 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:

3 años de experiencia en gestión de la modernización y/o gestión por procesos y/u organización y/o actividades afines al puesto.

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

Lugar de prestación del servicio	AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2do. PISO -DISTRITO DE SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2022.
Contraprestación mensual	S/. 11,000 (Once mil y 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Semanal	45 horas semanales
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país

FIRMAS

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