



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Central de Compras Públicas –
PERÚ COMPRAS"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú : 200 Años de Independencia "**DETALLE DE PUESTO CONVOCADO**
PROCESO CAS N° 002-2021-PERÚ COMPRAS
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
12	Asistente de Homologación	Dirección de Estandarización y Sistematización

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller Universitario en Administración y/o Ingeniería de Sistemas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimiento en Contrataciones Públicas, Elaboración de Especificaciones Técnicas y Terminos de Referencia, Gestión Pública, Gestión Administrativa.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Contrataciones Públicas y/o Gestión Pública y/o Gestión Administrativa.
Experiencia general	Dos (02) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Un (01) año de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.
Competencias	Vocación de Servicio, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo e Integridad.

(*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la Entrevista Personal.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Brindar apoyo en la revisión y evaluación de los contenidos técnicos de los documentos y/o proyectos de Fichas de Homologación en la etapa de generación de los proyectos, para brindar retroalimentación al ministerio a cargo del proceso de Homologación.
2. Asistir a reuniones, Mesas Técnicas de Discusión, Mesas de Trabajo y Mesas Ejecutivas de Homologación, para presentar propuestas de mejora a los documentos revisados en dichas mesas, según corresponda.
3. Apoyar en las actividades de asistencia técnica que ejecute el equipo de especialistas de la Dirección de Estandarización y Sistematización (DES), a cargo de la definición de EFP para Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (CEAM) y Fichas Técnicas de SIE.
4. Buscar información para la realización de reuniones, en el marco del acompañamiento a los ministerios que ejecutan el proceso de Homologación de requerimientos, así como aquellas orientadas a promover la Homologación de requerimientos y otras herramientas de PERÚ COMPRAS, en el ámbito de competencia de la Dirección de Estandarización y Sistematización (DES).
5. Participar en los eventos de difusión relacionados a las herramientas que gestiona la Dirección de Estandarización y Sistematización (DES).
6. Brindar apoyo en la elaboración de propuestas de mejoras relacionadas a las herramientas de PERÚ COMPRAS, dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Estandarización y Sistematización (DES).
7. Brindar apoyo para la atención de consultas en temas relacionados a las funciones de la Dirección de Estandarización y Sistematización (DES).
8. Realizar otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignados por la Dirección de Estandarización y Sistematización (DES).

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021.
Remuneración mensual	S/ 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo	Presencial <input type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Mixto <input checked="" type="checkbox"/>
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado (Ley N° 26771). No tener antecedentes judiciales, policiales y penales. No tener sanción por falta administrativa vigente.