



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° 003-2021-PERÚ COMPRAS
En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021

CÓDIGO:	PUESTO SOLICITADO:	DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE:
01	Especialista en Procedimientos de Selección	Dirección de Compras Corporativas

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Administración o Gestión o Economía.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	Conocimientos en Contrataciones del Estado de Bienes, Servicios y Obras, Gestión Pública, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
Cursos y/o estudios de especialización	Programa de Especialización en Contrataciones del Estado y Curso en Sistemas Administrativos del Estado.
Experiencia general	Cuatro (04) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Dos (02) años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.
	Dos (02) años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia, en el sector público.
Requisitos adicionales	Certificación vigente como Servidor o Funcionario del OEC, emitido por el OSCE.
Competencias	Organización y planificación, trabajo en equipo, integridad, proactividad, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, capacidad de análisis y orientación a resultados.

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

FUNCIONES A DESARROLLAR:	
1.	Efectuar las acciones que permitan desarrollar las contrataciones que gestione la Dirección de Compras Corporativas en el marco de la emergencia sanitaria nacional.
2.	Formular informes de opinión técnica respecto a la aprobación de compras corporativas, considerando las posibles Entidades participantes; así como, las Entidades técnicas que conformarán el Comité Técnico Especializado, de corresponder.
3.	Elaborar y suscribir Informes de Indagación de mercado, resúmenes ejecutivos, informes técnicos, bases de los procedimientos de selección, entre otros actos que corresponden al proceso de contratación.
4.	Revisar y analizar la información remitida por las Entidades participantes o encargantes, según corresponda, y formular el proyecto de informe técnico para la suscripción del convenio respectivo para desarrollar las compras corporativas facultativas o contrataciones por encargo.
5.	Gestionar, recibir, revisar y consolidar la información relacionadas a los requerimientos de bienes y/o servicios a ser contratados mediante compra corporativa, y remitirlos de forma completa y oportuna al Comité Técnico Especializado, cuando corresponda.
6.	Efectuar las acciones (según la fase que corresponda) que permitan la contratación de bienes, servicios en general, consultorías y obras, a través de compras corporativas, contrataciones por encargo y/o compras agregadas, según corresponda.
7.	Registrar la información que corresponda en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), así como, coordinar y gestionar la solución de las incidencias presentadas durante el registro.
8.	Conformar, presidir y brindar soporte técnico en materia de contrataciones a los Comités Técnicos Especializados y Comités de Selección, según corresponda.
9.	Coordinar y brindar asistencia técnica y acompañamiento a las entidades que se le asigne, sobre la planificación, gestión y ejecución de las compras corporativas o contrataciones por encargo, según corresponda.
10.	Realizar otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignados por el Director de la Dirección de Compras Corporativas.

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/ 9,000.00 (Nueve Mil con 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.