



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° 004-2021-PERÚ COMPRAS
Decreto Supremo N° 034-2021

| CÓDIGO: | PUESTO SOLICITADO: | DIRECCIÓN / OFICINA SOLICITANTE: |
|---------|---|--|
| 05 | Asistente de Seguimiento de Generación de Proyectos de Fichas 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 Ingeniería Industrial o Administración. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo (*) | Contrataciones del Estado y/o Mejora de procesos y/o Gestión Logística. |
| Cursos y/o estudios de especialización | Cursos y/o programas de especialización en Gestión de Proyectos y/o Gestión de la Calidad y/o Gestión Logística. |
| 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. Realizar el seguimiento del proceso de generación de proyectos de Fichas de Homologación a cargo de los ministerios, conforme a sus Planes de Homologación, a fin de promover su ejecución de acuerdo a lo programado. |
| 2. Apoyar en la elaboración de actas de los acuerdos tomados en las reuniones de acompañamiento a los ministerios, mesas ejecutivas de Homologación, entre otros, para monitorear su cumplimiento, incidencias ocurridas y/o cuellos de botella de ser el caso. |
| 3. Apoyar en la sistematización de información, emisión de reportes, generación de estadísticas, entre otros, en función de los datos recogidos de las reuniones de acompañamiento a los ministerios, a fin de contar con información estructurada para la toma de decisiones, y para la identificación de oportunidades de mejora al proceso. |
| 4. Apoyar en la organización de las reuniones técnicas de acompañamiento del proceso de generación de Fichas de Homologación, así como en la comunicación del acta respectiva a los participantes. |
| 5. Generar alertas, relacionadas al cumplimiento de acuerdos y de plazos, en el proceso de generación de proyectos de Fichas de Homologación. |
| 6. Proponer mejoras relacionadas a las herramientas de PERÚ COMPRAS, dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Estandarización y Sistematización. |
| 7. Brindar apoyo para la atención de consultas en temas relacionados a las funciones de la Dirección de Estandarización y Sistematización. |
| 8. Realizar otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignados por la Dirección de Estandarización y Sistematización. |

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 | Tres (03) meses |
| 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. |