

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
CONVOCATORIA CAP N° 003-2025-PROINVERSION**

Nombre del puesto	:	ASISTENTE EN INVERSIONES
Código del Puesto	:	215/SP-AP
Grupo ocupacional	:	APOYO
Categoría ocupacional	:	ASISTENTE II
Unidad Orgánica y Órgano	:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL INVERSIONISTA
Lugar de Prestación del Servicio	:	LIMA
Tipo de Contrato	:	PLAZO INDETERMINADO
Régimen Laboral	:	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
Remuneración mensual	:	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos 00/100 soles)
Número de puestos vacantes	:	01

I. OBJETIVO DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica en la búsqueda y facilitación de diversos servicios de información para la orientación y apoyo al inversionista nacional y extranjero, contribuyendo con ello a crear un ambiente atractivo para la inversión privada y monitorea su efectividad, en concordancia con los planes económicos y la política de integración.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Identificar, procesar, analizar e interpretar de data cuantitativa y cualitativa, para generar información estratégica comercial para la promoción de inversiones en infraestructura a nivel nacional e internacional.
2. Elaborar, organizar, administrar y mantener actualizadas las bases de datos de empresas (inversionistas y consultores), fichas de empresas y de atenciones de la dirección.
3. Mantener sistematizada la información de empresas identificadas y del relacionamiento con las mismas (seguimiento).
4. Elaborar reportes (dashboards) sobre empresas identificadas en base al perfil de estas y al interés revelado.

5. Brindar soporte en la elaboración de estudios de prospecciones de empresas/mercados, de acuerdo con los objetivos de la DSI para la formulación del plan anual de acciones de promoción.
6. Brindar apoyo en la ejecución de las actividades de promoción, herramientas y postinversión
7. Otras funciones asignadas por la dirección y subdirección, relacionadas a sus funciones.

III. PERFIL DEL PUESTO

A. FORMACION ACADÉMICA

Título Técnico o egresado universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Administración, Economía, Estadística, Gestión Comercial, Computación e Informática, Análisis de Sistemas y Modelación de base de datos, Sistemas de información y/o afines o similares

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Cuatro (04) años de experiencia en la función y/o materia en el nivel mínimo asistente en el sector público o privado.

C. CAPACITACIONES

Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documento: Un (01) curso en herramientas de gestión de relación con clientes, Base de datos (CRM) o Customer.

D. CONOCIMIENTOS:

Técnicos: Programación y gestión de bases de datos.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

Hojas de cálculo y Microsoft Power BI (Elaboración de Tablas dinámicas, Macros, Dashboards, entre otros) nivel avanzado;
Ingles nivel intermedio

E. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis, iniciativa y comunicación efectiva.

IV. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES EN LA VERIFICACIÓN CURRICULAR

A. FORMACION ACADÉMICA

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	- Título Técnico o egresado universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Administración, Economía, Estadística, Gestión Comercial, Computación e Informática, Análisis de Sistemas y Modelación de base de datos, Sistemas de información y/o afines o similares. - Un (01) curso en herramientas de gestión de relación con clientes, Base de datos (CRM) o Customer.	9	
Formación adicional	- Un (01) Diplomado o Especialización en en herramientas de gestión de relación con clientes, Base de datos (CRM), Customer o afines.		4
Puntaje total		9	13

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	- Cuatro (04) años de experiencia en la función y/o materia en el nivel mínimo asistente en el sector público o privado	9	
Experiencia adicional	- Más de cuatro (04) años de experiencia en la función y/o materia en el nivel mínimo asistente en el sector público o privado.		3
Puntaje total		9	12

V. CRONOGRAMA:

1	Aprobación de la Convocatoria	22 de mayo de 2025
2	Publicación en el portal del estado https://talentosperu.servir.gob.pe/	Del 23 de mayo al 5 de junio de 2025
CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la entidad.	Del 23 de mayo al 5 de junio de 2025
SELECCIÓN		
4	Presentación de la ficha de postulación a través de correo electrónico: convocatoriascap@proinversion.gob.pe (Enviar en formato PDF debidamente firmado en todas las hojas)	Del 6 a 10 de junio de 2025
5	Evaluación de la ficha de postulación	Del 11 y 12 de junio de 2025
6	Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en el Portal Institucional: Resultados parciales	El 13 de junio de 2025
7	Evaluación psicológica, de conocimientos y de inglés.	El 16 y 17 de junio de 2025
8	Publicación de resultados de Evaluación psicológica y conocimientos en el Portal Institucional: Resultados parciales	El 18 de junio de 2025
9	Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos a través de la mesa de partes virtual de Proinversion: https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe De 00:00 a 23:59 horas	El 19 de junio de 2025
10	Evaluación de Curriculum Vitae documentado	Del 20 al 23 de junio de 2025
11	Publicación de resultados de la evaluación de Curriculum Vitae documentado en el Portal Institucional	El 24 de junio del 2025
12	Evaluación por competencias o habilidades	El 25 de junio del 2025
13	Publicación de resultados de la evaluación por competencias o habilidades en el Portal Institucional	El 26 de junio del 2025
14	Entrevista personal	El 27 de junio del 2025
15	Publicación de resultado final en el Portal Institucional	El 30 de junio de 2025
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
16	Suscripción del Contrato	Del 1 al 7 de julio de 2025
17	Registro del Contrato	El 8 de julio de 2025