

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
CONVOCATORIA CAP N° 03-2021-PROINVERSIÓN**

Nombre del puesto	:	JEFE (A) DE LOGÍSTICA
Código del Puesto	:	048/SP-EJ
Grupo ocupacional	:	EJECUTIVO
Puesto Estructural	:	JEFE (A) DE ÁREA
Unidad Orgánica	:	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Lugar de Prestación del Servicio	:	LIMA
Tipo de Contrato	:	PLAZO INDETERMINADO
Número de puestos vacantes	:	1

I. OBJETIVO DEL PUESTO

Programar, coordinar, ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de bienes y prestación de servicios que requieran las unidades funcionales de la Institución a fin de que éstas logren sus metas y objetivos, dentro del marco normativo vigente.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Planear, dirigir y supervisar la ejecución de las actividades propias del sistema administrativo de abastecimientos.
2. Realizar la gestión administrativa de los contratos, órdenes de compra y de servicio, coordinando con las áreas usuarias la información necesaria para la ejecución contractual, así como coordinar el pago oportuno de las obligaciones derivadas de las mismas.
3. Coordinar, formular, consolidar, ejecutar el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones, a fin de realizar el seguimiento y supervisión respectiva.
4. Coordinar, formular y consolidar las necesidades de bienes, servicios para la formulación del Cuadro de Necesidades.
5. Controlar los inventarios y supervisar la administración racional de los recursos materiales y servicios generales promoviendo la ecoeficiencia en su uso.
6. Coordinar, programar, ejecutar y supervisar los procedimientos de contratación de bienes y servicios que requieran los órganos y unidades orgánicas de PROINVERSIÓN, en el marco de los lineamientos establecidos en las normas de contrataciones públicas y el Reglamento de PROINVERSIÓN.
7. Autorizar las órdenes de compra, servicios y consultoría derivadas de los procesos de la Ley de Contrataciones del Estado, del Reglamento para la Contratación de Servicios y Adquisición de Bienes de PROINVERSIÓN y de las contrataciones menores a 8 UIT.
8. Proponer instrumentos e implementar directivas con la finalidad de lograr un racional y oportuno abastecimiento de bienes y servicios.
9. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto del Área de Logística.



10. Emitir documentos técnicos y mantener actualizada la información en materia de su competencia a fin de atender los requerimientos de la Oficina de Administración u otras instancias y publicar en el portal de transparencia.
11. Supervisar las diversas acciones del Control Patrimonial que se desarrolla en la Institución, en concordancia con las normas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN (inventarios, disposición de bienes, alta y baja, entre otros).
12. Supervisar el desarrollo de las actividades de servicios generales promoviendo la ecoeficiencia, tal como la asignación de uso de los vehículos, programación del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos e infraestructura de PROINVERSIÓN.
13. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

III. PERFIL DEL PUESTO

A. FORMACION ACADÉMICA

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	Titulado en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial o afines. Egresado de Maestría en Administración, Finanzas, Gestión Pública o afines. Especialización o Diploma de Postgrado con un mínimo de noventa (90) horas en Contrataciones Públicas, Gestión de las Contrataciones o afines. Certificación del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.	8	
Formación adicional	Especialización o Diplomado de Postgrado con un mínimo de (90) horas adicional en Gestión Pública, Finanzas, Presupuesto, Gestión por proceso, Gestión de las Contrataciones o afines.		2
	Puntaje total	8	10

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	Experiencia general de siete (07) años en el sector público o privado; Cuatro (04) años de experiencia específica como Supervisor/ Coordinador o de asesoramiento a Alta Dirección o a cargos directivos o afines, dentro de los cuales por lo menos un (01) año en el sector público.	7	



Experiencia adicional	Experiencia específica relacionada al puesto de más de cuatro (04) años con como Supervisor/ Coordinador o de asesoramiento a Alta Dirección o a cargos directivos o afines		3
	Puntaje total	7	10

C. CAPACITACIONES

Programas de especialización requeridos y sustentados con documento:

- Especialización o Diploma de Postgrado con un mínimo de noventa (90) horas en Contrataciones Públicas, Gestión de las Contrataciones o afines.
- Certificación del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

D. CONOCIMIENTOS

- **Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto que no requieren sustento:**
Contrataciones del estado, normativa respecto a las Asociaciones Público Privada, Gestión pública, presupuesto público, tesorería o afines.
- **Conocimientos de ofimática e idiomas/Dialectos:**
Inglés a nivel básico.
Conocimientos de ofimática.

E. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, liderazgo, capacidad de gestión, integridad.

IV. REMUNERACIÓN:

S/ 15,000 (Quince mil con 00/100 Soles).

V. CRONOGRAMA:

1	Aprobación de la Convocatoria	26 de julio de 2021
2	Publicación en el portal del estado https://talentosperu.servir.gob.pe/	Del 27 de julio al 11 de agosto de 2021
CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad.	Del 27 de julio al 11 de agosto de 2021
SELECCIÓN		
4	Presentación de ficha de postulación a través del correo: convocatoriascap@proinversion.gob.pe .	Del 12 al 18 de agosto de 2021
	Enviar un (01) archivo en formato PDF debidamente firmado y adjuntar una fotografía reciente	
5	Evaluación de la ficha de postulación	El 19 y 20 de agosto de 2021
6	Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en la web: Resultados parciales	El 23 de agosto de 2021
7	Evaluación de conocimientos	El 24 y 25 de agosto de 2021
8	Publicación de resultados de conocimientos en la web: Resultados parciales	El 26 de agosto de 2021
9	Evaluación psicológica y psicotécnica.	El 27 y 31 de agosto 2021
10	Publicación de resultados de Evaluación psicológica y psicotécnica en la web: Resultados parciales	El 01 de setiembre de 2021
11	<u>Presentación de Curriculum Vitae documentado por Mesa de partes virtual al correo: mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe en el horario de 00:00 a 17:00 horas.</u>	El 02 de setiembre de 2021
	(Enviar CV documentado en (1) archivo en formato PDF debidamente firmado en todas las hojas incluyendo la ficha de postulación y los anexos de DDJJ)	
12	Evaluación de Curriculum Vitae documentado	El 03 de setiembre de 2021
13	Publicación de resultados de la evaluación Curricular	El 06 de setiembre de 2021
14	Evaluación de competencias o habilidades	El 07 de setiembre de 2021
15	Publicación de resultados de la evaluación por competencias o habilidades	El 08 de setiembre de 2021
16	Entrevista personal	El 09 de setiembre de 2021
17	Publicación de resultado final	El 10 de setiembre de 2021
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
18	Suscripción del Contrato	Del 13 al 17 de setiembre de 2021
19	Registro del Contrato	Al día siguiente de la firma del contrato

Las consultas sobre el proceso serán atendidas al correo:

convocatoriascap@proinversion.gob.pe.

(*) El horario de mesa de partes virtual, es hasta las 17 horas, los documentos que llegan después de ese horario son ingresados con fecha del día siguiente y se consideran fuera de plazo.