

**CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
CAP001-2013 PROINVERSION**

Nombre del puesto : JEFE DE LOGISTICA
Código del Puesto : 056 / SP-EJ
Grupo ocupacional : EJECUTIVO
Categoría ocupacional : FUNCIONARIO
Unidad Orgánica : OFICINA DE ADMINISTRACION
Lugar de Prestación del Servicio: LIMA

Número de Puestos vacantes: 1

I. OBJETIVO DEL PUESTO

Programar, coordinar, ejecutar y controlar el abastecimiento oportuno de bienes materiales y prestación de servicios que requieren las unidades Orgánicas de la institución, a fin que dispongan de los bienes materiales para cumplir con sus objetivos.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Planear, dirigir y supervisar la ejecución de las actividades propias del sistema administrativo de abastecimientos;
2. Conducir la elaboración y consolidación del Plan Anual de Contrataciones de PROINVERSION, supervisando la correcta y oportuna ejecución del mismo;
3. Supervisar la administración racional de los recursos materiales y servicios generales;
4. Revisar y autorizar las órdenes de compra y servicios derivados de los procesos de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y del Reglamento de PROINVERSIÓN;
5. Supervisar las diversas acciones del Control Patrimonial que se desarrolla en la entidad, en concordancia con las normas de la SBN: inventarios, disposición de bienes, alta y baja etc.;
6. Proponer e implementar directivas con la finalidad de lograr un racional y oportuno abastecimiento de bienes y servicios y establecer los procedimientos que permitan su operatividad;
7. Participar como miembro de diversos Comités o Comisiones, por encargo de la Alta Dirección o del Jefe de la Oficina de Administración; y,
8. Ejercer las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración.

III. PERFIL DEL PUESTO**A. FORMACION ACADEMICA**



ProInversión

Grado de Bachiller o Título Profesional de abogado, contador o Administrador.

B. EXPERIENCIA

Experiencia profesional de 7 años como mínimo; y,
Experiencia no menor de 3 años en el sector público en labores relacionadas al puesto.

C. CAPACITACIONES

Contar con Certificación del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
Especializaciones, diplomados en gestión pública u otros afines al puesto.

D. COMPETENCIAS

GENERALES:

- Trabajo en equipo.
- Servicio al cliente externo e interno.
- Iniciativa
- Orientación al logro y a resultados.
- Compromiso con la organización.

ESPECIFICAS:

- Planificación y organización.
- Relación con su entorno.
- Innovación y mejora continua.

IV. REMUNERACION: S/. 12,000.00