

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

Nombre del puesto	: ESPECIALISTA LEGAL
Código del Puesto	: 022 SP/ ES
Grupo ocupacional	: PROFESIONAL
Categoría ocupacional	: ESPECIALISTA LEGAL III
Unidad Orgánica	: SECRETARIA GENERAL
Lugar de Prestación del Servicio	: LIMA

Número de Puestos vacantes: 1

I. OBJETIVO DEL PUESTO

Brindar asesoría legal y monitorear el cumplimiento de los requerimientos de Secretaría General a las distintas áreas dependientes; así como la coordinación legal relacionadas con la entidad.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Revisar la documentación legal elevada para la firma del Secretario General;
2. Brindar asesoría legal en los temas de carácter administrativo, de personal, finanzas, contrataciones, archivo y trámite documentario de competencia de la Secretaría General y sus áreas dependientes;
3. Coordinar con las áreas competentes la elaboración de los proyectos de reglamentos, directivas entre otros documentos a ser elevados a la Secretaría General para su trámite;
4. Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica la emisión de los dispositivos legales relacionadas con las labores de la entidad;
5. Apoyar al Secretario General en las actividades relacionadas con las sesiones del Consejo Directivo;
6. Consolidar y remitir información o material necesario derivado de la formulación de pedidos de requerimiento por parte del Congreso u otra entidad o institución de competencia de la Secretaría General;
7. Brindar asesoría en el levantamiento de observaciones formuladas por el Órgano de Control Interno, auditorías externas y Contraloría General de la República en los asuntos de su competencia.
8. Coordinar con las áreas a cargo de la Secretaría General, el cumplimiento de los requerimientos que el Secretario General les encargue;
9. Coordinar la elaboración de proyectos de Resoluciones de la Dirección Ejecutiva con las áreas correspondientes; y,

10. Ejercer las demás funciones que le asigne el Secretario General.

III. PERFIL DEL PUESTO

A. FORMACION ACADEMICA

Título profesional en Derecho

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional de 7 años como mínimo.

Experiencia profesional de 3 años desempeñando funciones relacionadas con el cargo en órganos de Alta Dirección del Sector Público.

C. CAPACITACIONES:

Cursos, especializaciones, talleres, foros u otros en temas relacionados a materias de gestión, política o administración pública.

D. COMPETENCIAS

GENERALES:

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

ESPECIFICAS:

- Liderazgo.
- Comunicación efectiva.
- Capacidad de para solucionar problemas.

IV. REMUNERACION: S/. 12,000.00