

Perfil del Puesto de Especialista en Abastecimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Area de Gestión Administrativa

Nombre del puesto:

Especialista en Abastecimiento

Dependencia Jerárquica Lineal:

Jefe del Area de Gestión Administrativa

Dependencia Funcional

No aplica

Puestos a su cargo:

No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar a las actividades programadas según la norma de contrataciones de la Ugel Otuzco, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado, a fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos de selección y cumplir con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la Ugel Otuzco y las Instituciones Educativas de su jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad.

Elaborar expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones de la Ugel Otuzco.

Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la Ugel a las Instituciones Educativas

Coordinar y supervisar, de corresponder, las ejecución de las actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la Ley de Contrataciones

Ejecutar el e servicios de las Instituciones Educativas de manera oportuna.

Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la Ugel Otuzco.

Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución, en coordinación con la especialista o responsable del almacén según corresponda

Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia

Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Organos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Organismo Superior de las Contrataciones del Estado (OSCE), Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (II.EE.), Empresas prestadoras de bienes y servicios.

FORMACIÓN ACADÉMICA				
A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> ¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> No aplica
<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
CONOCIMIENTOS				
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto				
Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal				
Ley de Contrataciones vigente y SIGA - MEF - Módulo Logística.				
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.				
Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas				
Diplomado, curso o taller en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado o SIGA				
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas				
OFIMÁTICA		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
OSCE		Básico	Intermedio	Avanzado
Certificación OSCE		<input checked="" type="checkbox"/>		
EXPERIENCIA				
Experiencia General				
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; sea en el sector público o privado				
3 años				
Experiencia Específica				
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia				
1 año.				
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:				
1 año.				
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)				
<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Gerente o Director			
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto				
No aplica				
NACIONALIDAD				
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No				
Anote el sustento: <input type="checkbox"/> No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.				
HABILIDADES O COMPETENCIAS				
Análisis, organización de la información, Planificación y Control				
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO				
Lugar de prestación del servicio:	Sede de la Ugel Otuzco - Av. Los Angeles N° 398 Ciudad de Otuzco			
Duración del contrato:	El contrato tienen vigencia a partir del 01 de marzo al 31 de mayo del 2021, sujeto a renovación previa evaluación.			
Remuneración mensual:	S/ 2,900.00 (Dos mil novecientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.			
Otras condiciones esenciales del contrato:				