



I. PERFIL DEL PUESTO:

CÓDIGO N° 001-2025: ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES

Experiencia y formación académica:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de tres (03) años desempeñando actividades similares a las funciones del puesto, en el sector público y/o privado, de los cuales dos (02) años deberá ser en el sector público.
Competencias / habilidades	Análisis, Planificación, Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título universitario de Administración, Economía, Contabilidad Colegiado y Habilitado (Acreditar con copia de Colegiatura y constancia de habilitación, la que deberá estar vigente hasta la finalización de la Etapa de la evaluación curricular, conforme al cronograma del presente proceso de contratación).
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o Programas de especialización de la Nueva Ley de Contrataciones con el Estado (mínimo 90 horas). - Curso y/o Diplomado de Gestión Pública. - Curso y/o Diplomado de SIGA y/o SIAF.
Requisitos Adicionales	Certificación OSCE Vigente

Características del puesto y/o cargo:

La naturaleza del puesto a convocar es de Plazo Determinado- Necesidad Transitoria

Coordinaciones Principales: Subgerencia de Logística

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar seguimiento y control de procesos de selección convocados y adjudicados a fin de atender las necesidades operativas de los órganos y unidades orgánicas de la entidad.
- Brindar soporte técnico en materia de Contrataciones (Especificaciones Técnicas, Términos de referencia y otros afines) a los órganos y unidades orgánicas (gerencias y jefaturas) a fin de viabilizar sus requerimientos.
- Elaborar Bases y otros documentos de gestión relacionados a procedimientos de selección, en el marco de la normatividad vigente para la atención de Bienes y Servicios requeridos por los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad a fin de dar cumplimiento a las actividades programadas.
- Organizar y gestionar el acervo documentario de los procesos de Contratación, a fin de atender solicitudes de información y/o auditorías de control posterior.
- Realizar coordinaciones con los responsables de Almacén Central y Patrimonio en materia documental y de contrataciones, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Sub Gerencia de Logística.
- Realizar registros y/o consultas en los Sistemas Integrales de Administración (SIGA, SIAF, SEACE) de acuerdo a lo requerido por las áreas usuarias de la entidad para el cumplimiento de sus actividades programadas.
- Elaborar informes y/o emitir opinión técnica en materias relacionadas a Contrataciones del Estado que vinculen a los procesos convocados del CAFED.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao.
Duración del contrato	Del 01 al 31 de diciembre del 2025. (Con posibilidad de Renovación de Contrato según la necesidad del servicio del área usuaria).
Remuneración mensual	S/ 6,764.19 (SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES). Incluyen los incrementos, así como toda deducción aplicable al trabajador, de acuerdo a Ley.

