



I. PERFIL DE PUESTOS:

CÓDIGO N° 001-2025: ABOGADO

Experiencia y Formación Académica:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general no menor a cinco (05) años en el sector público o privado.- Experiencia específica mínima no menor de tres (03) años en el sector público o privado desempeñando funciones legales y/o administrativas, de las cuales un (01) año deberán ser en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título universitario de Abogado, 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 Diplomado y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">-Curso y/o Diplomado en Contrataciones del Estado.-Curso y/o Diplomado en Derecho Administrativo-Curso y/o diplomado en Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo (No se requiere de documentación sustentatoria)	Conocimientos en la Ley del Servicio Civil, Derecho Administrativo, Gestión Pública.
Competencias / habilidades	Habilidad de Comunicación Oral, Capacidad de Trabajo en Equipo, Alto Sentido de Responsabilidad, Proactivo y Disciplinario.

Características del puesto y/o cargo:

La naturaleza del puesto a convocar es a Plazo Determinado. La contratación es de necesidad transitoria.

Coordinaciones Principales: Gerencia General

Características del puesto y/o cargo:

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar y revisar los informes técnicos correspondientes al ámbito administrativo de competencia de la Gerencia General, a fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos.



- Formular documentos, con carácter preventivo, para la mejora de la gestión administrativa de la entidad, de acuerdo a las disposiciones encomendadas por el Jefe del Órgano de Control Institucional del CAFED.
- Emitir contestación a los Informes que nos remite el Órgano de Control Institucional del CAFED.
- Elaborar proyecto de instrumentos y/o dispositivos técnico-normativos, en el marco de la competencia de la Gerencia General y la normativa vigente referidos a la implementación de medidas para la gestión institucional.
- Realizar el seguimiento, control, revisión y coordinación de las actividades administrativas encargadas por la Gerencia General a las Unidades Orgánicas.
- Realizar coordinaciones con las unidades a cargo de la Gerencia General para gestionar e implementar mejoras en la gestión de sus procesos.
- Brindar asesoría y elaborar los respectivos informes en temas de contrataciones públicas, presupuesto público y finanzas públicas que sean requeridos por la Gerencia General.
- Dar atención a documentos en temas de Sistema de Control Interno.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia General, relacionadas a la misión del puesto.

CÓDIGO N° 002-2025: ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

II

Experiencia y Formación Académica:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. Experiencia Especifica mínima de cuatro (04) años desempeñando actividades similares a las funciones del puesto en el área logística, en el sector público y/o privado. (Nivel mínimo Analista). Experiencia específica mínima de dos (02) años desempeñando actividades similares a las funciones del puesto en el área de Logística en el sector público.
Competencias / habilidades	Análisis, Planificación, Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados.
Formación Académica	Título universitario de Administración, Economía, Contabilidad, Ingenierías o afines por la formación.
Conocimientos (No requiere sustentación)	Cursos y/o Programas de especialización de Contrataciones con el Estado y/o Gestión Pública y/o materias afines a las funciones del puesto (mínimo 90 horas acumuladas).
Otros	Certificación OSCE Vigente

Características del Puesto y/o Cargo

La naturaleza del puesto a convocar es de Plazo Determinado. La contratación es de necesidad transitoria.

Coordinaciones Principales: Subgerencia de Logística



- 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 Subgerencia de Logística.
- Realizar registros y/o consultas en los Sistemas Integrados de Administración (SIGA, SIAF, SEACE), de acuerdo a lo requerido por las áreas usuarias de la entidad para el cumplimiento de las 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.

I. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CÓDIGO N° 001-2025: ABOGADO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Elmer Faucett N° 3970- Callao
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/ 6,500.00 ((SEIS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CÓDIGO N° 002-2025: ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

II

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Elmer Faucett N° 3970- Callao
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/ 6,500.00 (SEIS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.