



PERFIL DEL PUESTO
CONCURSO PÚBLICO CAS N° _____ -2021-GR.CAJ-DIRESA CAJ.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
Unidad Orgánica: DIRECCION DE ADMINISTRACION
Puesto estructural: ANALISTA III EN CONTRATACIONES
Nombre del puesto: ANALISTA EN CONTRATACIONES PERÚ COMPRAS
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Dependencia Jerárquica Funcional: OFICINA DE LOGISTICA
Puestos que supervisa: NO APLICA
Plazas Vacantes: 1

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades relacionadas a la compra de bienes o contratación de servicios enmarcadas en la ley de contrataciones y normatividad que corresponde a un Acuerdo Convenio Marco; según los requerimientos de las áreas usuarias.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 • Elaborar las indagaciones del mercado, determinar el valor referencial y formular los expedientes para la contratación de los servicios o la adquisición de bienes, dentro del marco normativo vigente de acuerdo a Convenio Marco.
- 2 • Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- 3 • Coordinar, supervisar, la ejecución de los procesos técnicos relacionados a contrataciones del Convenio Marco.
- 4 • Atender consultas y solicitudes relativas a los procesos de contrataciones del Convenio Marco.
- 5 • Realizar adquisiciones a través de la PLATAFORMA PERU COMPRAS.
- 6 • Ejecutar seguimiento a las adquisiciones a su cargo, hasta la conformidad del servicio o recepción de los bienes por parte del área usuaria.
- 7 • Las demás funciones que le sean asignadas por el nivel jerárquico superior en el ámbito de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las demás Áreas de la Oficina Ejecutiva de Administración, Logística y Áreas Usuarias.

Coordinaciones Externas

Con las Oficinas de las Unidades Ejecutoras que conforman la DIRESA Cajamarca, Gobierno Regional y otras entidades del Estado, OSCE y MEF.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Especialidad

Egresado Titulado

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Licenciado en Administración de Empresas, Economía, Contabilidad y Derecho.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere Certificación del OSCE?

Básico

Intermedio

Avanzado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimiento de la normatividad que rige las Contrataciones del Estado.

Conocimiento en realizar adquisiciones a través de la Plataforma PERU COMPRAS.

B.) Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 08 horas de capacitación, los Diplomados y los Programas de Especialización deben tener no menos de 90 horas.

Indique los Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización requeridos:

Curso, diplomado en: SIGA

Curso, diplomado en: SIAF

Curso, diplomado en: Gestión Pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
PowerPoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique el total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Total de años de experiencia laboral dos (2) años como mínimo.

Experiencia Específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia requerida en Adquisiciones / contrataciones del estado de UN (1) año como mínimo.

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

** En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Experiencia mínima en Adquisiciones / contrataciones del estado de UN (1) año como mínimo.

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

- Practicante profesional
 Auxiliar
 Técnico
 Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Diligencia profesional y confidencial.

Comportamiento ético e integridad.

Manejo del sistema: SIGA, SIAF y PERU COMPRAS.

Involucramiento e identificación con los objetivos estratégicos de la gestión.

Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.

Orientación a resultados y logros concretos.

Sentido de urgencia: percibir la urgencia real de determinadas tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION	OFICINA DE LOGISTICA- OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION- SEDE DE LA DIRESA CAJAMARCA
DURACION DEL CONTRATO	TRES(03) MESES
REMUNERACION MENSUAL	s/. 2700.00 (DOS MIL SETECIENTOS CON 00/100 SOLES) Incluye montos y afiliaciones de ley, así como deducción aplicable al
OTRAS CONDICIONES	



2