

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	<u>GERENCIA DE ADMINISTRACION</u>
Unidad Orgánica:	<u>OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES</u>
Peso estructural:	<u>NO APLICA</u>
Nombre del puesto:	<u>TECNICO ADMINISTRATIVO</u>
Dependencia Jerárquica Lineal:	<u>JEFE OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES</u>
Dependencia Jerárquica funcional:	<u>JEFE OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES</u>
Puestos que supervisa:	<u>NO APLICA</u>

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico – administrativo al Jefe de la Oficina de Abastecimientos y servicios generales en el desarrollo de sus funciones para el logro de los objetivos y metas programados

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar los proyectos de contratos derivados de los procedimientos de selección y remitirlos a la Jefatura de Abastecimientos para su revisión.
- 2 Remitir cartas u otra documentación pertinente a fin de realizar el control posterior de las ofertas ganadoras de buena pro.
- 3 Mantener actualizado y ordenado todos los expedientes derivados de los procedimientos de selección
- 4 Coordinar actividades administrativas sencillas
- 5 Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Todas las gerencias, oficinas y divisiones

Coordinaciones Externas
 PROVEEDORES

FORMACIÓN ACADÉMICA
A.) Formación Académica

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
ADMINISTRACION, CONTABILIDAD O AFINES		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Habilitación profesional?

Sí No

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

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, GESTION PUBLICA

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

CAPACITACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Programa de presentación		X		
Otros (especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				

EXPERIENCIA
Experiencia general

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

1 año

Experiencia específica

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

06 meses

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

06 meses

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

Practicante profesional
 Auxiliar o 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.

06 meses de experiencia en el área de logística o abastecimientos en entidades publicas

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control, organización de información, planificación, comunicación oral, orden

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA