

**PERÚ**Ministerio
del Ambiente**MINISTERIO DEL AMBIENTE
PROCESO CAS N° 013-II-2022-MINAM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS****I. GENERALIDADES**

Objeto de la Convocatoria	Contratar los servicios de un(a) (01) ESPECIALISTA DE PROGRAMACION		
Órgano o Unidad Orgánica solicitante	OFICINA DE ABASTECIMIENTO		
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS	Meta Presupuestal	38

II. MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la programación de compras de la entidad, en base a los procedimientos internos y la normativa de Contrataciones del Estado, a fin de brindar soporte técnico a la Oficina de Abastecimiento y áreas usuarias.

III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Organizar, conducir y supervisar la formulación, consolidación y modificación del Plan Anual de Contrataciones del Ministerio y elevarlo a la Oficina General, para la revisión y aprobación, y proceder a su registro en el SEACE.
- Conducir y coordinar la elaboración, consolidación y modificación del Cuadro de Necesidades de la Institución y definir los procesos de selección que de acuerdo a la normatividad vigente deben ser encargados a los Comités Especiales.
- Realizar las acciones correspondientes a la programación anual de las necesidades de bienes y servicios en coordinación con las áreas usuarias, a fin de alinearlos al presupuesto institucional.
- Evaluar las medidas de austeridad y racionalidad del gasto público de acuerdo a la Ley de Presupuesto Anual y Directivas Internas, a fin de informar al Director de Abastecimiento para los ajustes en la economía del Ministerio del Ambiente.
- Revisar los pedidos de compra y de servicio requeridos por las áreas usuarias del Ministerio del Ambiente y requerir los códigos de requerimiento ante el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) cuando sea necesario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

III. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	• Título en Economía, Contabilidad, Administración, Ingeniería Industrial, Derecho, Ciencia Política u otras afines por la formación.
Curso y/o Estudios de Especialización	• 80 horas acumuladas de cursos en Contabilidad Pública, Tributación, Finanzas, Auditoría, Sistemas Administrativos relacionados a la materia o afines.
Conocimientos para el puesto	• Gestión pública, contrataciones (incluyendo la normativa vigente), sistemas administrativos del estado relacionados a la materia, manejo de herramientas ofimáticas de obligatorio uso: procesador de texto, hoja de cálculo y programa de presentaciones (para los 3 nivel intermedio).
Experiencia General	• Cinco (05) años, ya sea en el sector público o privado.
Experiencia Específica	• Cuatro (04) años desempeñando funciones en temas relacionados a la función o materia de la cuales un (01) año en el nivel mínimo de Analista.
Habilidades o Competencias	• Iniciativa, Planificación, Control y Razonamiento lógico.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE ABASTECIMIENTO - La modalidad será remota durante el estado de emergencia y/o disponga la entidad
Duración del Contrato	Inicio: Julio 2022 Término: Septiembre 2022
Remuneración mensual	S/. 9000.0 Soles Incluye montos y afiliados de ley, así como toda deducción aplicable al/a trabajador/a.

MINISTERIO DEL AMBIENTE
PROCESO CAS N° 013-II-2022-MINAM
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TEMAS A SER UTILIZADOS EN LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS
(De acuerdo al perfil del puesto)

- Gestión pública, contrataciones (incluyendo la normativa vigente), sistemas administrativos del estado relacionados a la materia, manejo de herramientas ofimáticas de obligatorio uso: procesador de texto, hoja de cálculo y programa de presentaciones (para los 3 nivel intermedio).