**REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO**

**PROCESO DE SELECCIÓN D.L. Nº728 Nº003-2021-AVANZAR RURAL**

**“CONTRATACION UN (01) ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES”**

1. **DEPENDENCIA:**

Núcleo Ejecutor Central del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos”

1. **OBJETO:** Contratar los servicios de un (01) Especialista en Adquisiciones.
2. **BASE LEGAL**
	1. Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
	2. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 30-2020-SERVIR-PE, aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
	3. Manual Operativo del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos”, aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva Nº 174-2021-MINAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE, de fecha 28 octubre 2021.

1. **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar:**

Bajo la dirección de Coordinador Ejecutivo del Proyecto y la supervisión del Administrador de la UCP, el especialista en adquisiciones se encargará de lo siguiente:

1. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones del Proyecto.
2. En coordinación con las áreas de soporte de AGRORURAL, participar en la elaboración de los requerimientos técnicos mínimos para bienes, servicios y obras que se requieran contratar.
3. Elaborar los estudios de posibilidades que ofrece el mercado, y determinar los valores estimados de contratación, en coordinación con las áreas especializadas de AGRORURAL.
4. Ser el enlace del proyecto con la Unidad de Abastecimiento de AGRORURAL.
5. Preparar las bases de los procesos de selección.
6. Registrar y operar en el sistema los procesos de adquisiciones de la UCP.
7. Participar como miembro de los comités de selección.
8. Brindar apoyo en la gestión de los contratos a cargo de la UCP.
9. Capacitar a las organizaciones de beneficiarios en buenas prácticas de contrataciones.
10. Otras funciones que designe el Administrador del Proyecto.
11. **PERFIL DE PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS**  | **DETALLE**  |
| Formación Académica | * Profesional Titulado y colegiado en Administración, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial o afines.
* Certificado por el OSCE.
 |
| Experiencia  | * Experiencia mínima de dos años como especialista en adquisiciones en entidades del sector público.
 |
| **Habilidades y Competencias** | * Orientado al trabajo por resultados y al cumplimiento de plazos.
* Alto nivel de ética e integridad y capacidad de desarrollar y mantener relaciones eficaces de trabajo.
* Aptitud para trabajar bajo presión.
* Aptitud para trabajar en equipo.
* Buenas habilidades en relaciones interpersonales y de comunicación.
* Habilidades analíticas y de organización.
 |

1. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
|  **CONDICIONES**   | **DETALLE**   |
| **Lugar de prestación del servicio**   | Núcleo Ejecutor Central del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos” |
| **Modalidad de trabajo**  | Modalidad mixta en cuanto permanezca el estado de emergencia, una vez culminado la emergencia sanitaria la modalidad de trabajo será presencial.  |
| **Duración del contrato**   | Tres (03) meses.  |
| **Remuneración mensual**   | S/5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.  |
| **Otras condiciones** **esenciales del contrato**  | Disponibilidad Inmediata.  |