



FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administracion
Unidad Orgánica	Unidad de Abastecimiento
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Analista II de servicios generales
Dependencia jerárquica	Ejecutivo de la Unidad de Abastecimiento

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades vinculadas a la atención de los requerimientos realizados en temas de infraestructura por las diferentes unidades de organización de la ANIN de acuerdo a la normativa de contratación pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar la atención de los diversos requerimientos de mantenimiento y reparación de todas las áreas administrativas, vinculadas a servicios generales
- 2 Elaboración de una matriz sobre el seguimiento y monitoreo de la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo del sistema eléctrico, electromecánico y aire acondicionado de la sede de la Autoridad Nacional de Infraestructura.
- 3 Elaboración de una matriz de reporte mensual del control de los servicios básicos como agua y energía eléctrica de la sede central de la ANIN.
- 4 Asistir en la supervisión, control y seguimiento de la ejecución de las diferentes contrataciones que interviene Servicios Generales como área técnica, tales como: servicio de Seguridad de la ANIN, entre otras contrataciones que se le asignen
- 5 Elaborar, revisar términos de referencia y/o especificaciones técnicas de bienes y servicios relacionados a servicios generales según la necesidad, a fin de garantizar la adecuada contratación de acuerdo a la normativa vigente.
- 6 Dar validación técnica a las propuestas de cumplimiento de terminos de referencias y especificaciones técnicas presentadas por los diferentes postores, en base a las políticas y lineamientos de la Directiva vigente.
- 7 Proyección del plan de mantenimiento de instalaciones, seguimiento y control de las actividades propias.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionados a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																						
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input type="checkbox"/>	Secundaria		<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial o afines.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial o afines.						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica						<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica						<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																						
<input type="checkbox"/>	Primaria																																																							
<input type="checkbox"/>	Secundaria																																																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																			
Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial o afines.																																																								
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																			
No aplica																																																								
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																			
No aplica																																																								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Sistema Integrado de Gestion Administrativa - SIGA, Contrataciones del Estado

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programa de Especialización en Gestión pública o Contrataciones del Estado o Sistema Integrado de gestión administrativas - SIGA o Cadena de suministro (mínimo 90 horas).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Cuatro (04) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Dos (02) años como asistente

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Dos (02) años

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, comunicación efectiva, empatía y trabajo en equipo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica