

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina
de Administración y
Finanzas

ANEXO Nº 5

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 02-2011-SERVIR

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO Nº 04: ANALISTA DE COMPRAS DIRECTAS Y ADQUISICIONES

Antecedentes

Mediante el Decreto Legislativo Nº 1023 se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR como organismo técnico especializado y rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado encargado de establecer, desarrollar y ejecutar la política del Estado respecto del Servicio Civil.

La Oficina de Administración y Finanzas (OAF) es el órgano de apoyo encargado de la ejecución presupuestaria, administra los recursos económicos y financieros asignados a la institución. Tiene bajo su ámbito institucional la administración de los recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, finanzas, adquisiciones, administración documentaria, archivo central de la institución y centro de documentación. Asimismo, coadyuva al fortalecimiento de la organización mediante la adecuada gestión de tecnologías de la información y de los recursos informáticos.

El Área de Logística de la OAF requiere contar con Analista para realizar labores relacionadas a compras directas y adquisiciones.

Objetivo

Contar con un profesional para realizar labores relacionadas a compras directas y adquisiciones.

Actividades a realizar

- a. Atención de requerimientos.
- b. Gestor del Proceso de Compras Directas de bienes y servicios.
- c. Identificar oportunidades de mejora de procesos de contratación y proponer alternativas de solución a problemas de suministro.
- d. Registro de compromiso en el SIAF.
- e. Coordinar la fase de devengado y giro.
- f. Gestor de Procesos de Contratación de bienes y servicios bajo el ámbito de las normas de contratación estatal: AMC, AD, Convenio Marco y Subasta Inversa, de ser el caso. Incluye las etapas de programación y actos preparatorios así como el acompañamiento del proceso de selección asistiendo al OEC o al Comité Especial según sea el caso.
- g. Manejo operativo del SEACE.
- h. Otras funciones que le asigne el especialista de Logística.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Administración y
Finanzas

Requerimientos Técnicos Mínimos - Perfil

El postulante deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Profesional en administración, economía, ingeniería industrial, sistemas o contabilidad.
2. Contar con Especialización en contrataciones del Estado bajo el ámbito del D.L. N° 1017 y su Reglamento, con una carga horaria no menos de 80 horas lectivas y otorgado por entidad acreditada mediante convenio con OSCE. Se dará preferencia a quien cuente con no menos de 150 horas lectivas.
3. Estudios de especialización en logística con una carga horaria acumulada no menor de 60 horas debidamente acreditadas en los últimos 5 años.
4. Experiencia mínima de cuatro (04) años en Logística en el Sector Público.
5. Conocimiento de las normas de contabilidad y tesorería del Sector Público.
6. Experiencia en Fiscalización y Control Previo en el Sector Público.
7. Manejo del SIAF y SEACE.
8. Manejo de computación a nivel usuario.
9. Conocimiento intermedio de Word, Excel, Power Point.
10. Manejo de base de datos y sistemas integrados tipo ERP.
11. Capacidad para elaborar reportes e informes a solicitud en las materias de su competencia.

Competencias principales: trabajo en equipo, vocación de servicio, compromiso, iniciativa y sencillez.

Los requisitos académicos y de experiencia antes indicados deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

Honorarios y Fuente de Financiamiento

Los honorarios establecidos ascienden a S/. 4000 (Cuatro mil y 00/100) Nuevos Soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. SERVIR asumirá el gasto por la afiliación regular al régimen contributivo de la seguridad social en salud.

La conformidad del servicio la otorgará el responsable de la Oficina de Administración y Finanzas.

La Fuente de Financiamiento del presente contrato es: 00 Recursos Ordinarios, del presupuesto de SERVIR para el año 2011.