



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ANALISTA EN CONVENIOS Y COOPERACIÓN TÉCNICA

Puesto	Área Usuaría
Analista en Convenios y Cooperación Técnica	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios de UN (01) Analista en Convenios y Cooperación Técnica para desempeñarse en la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur - UNTELS.

II. REQUISITOS DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	- Bachiller de la carrera Universitaria de Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones, Industrial y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- Gestión de Proyectos - Diseño de expedientes técnicos y supervisión de proyectos. - Proyectos de inversión pública - Gestión de contrataciones con el estado. - Idioma Inglés como mínimo nivel básico.
Conocimientos	- Competencias socioemocionales. - Conocimiento y participación en eventos académicos nacionales y/o internacionales. Conocimiento en gestión de eventos académicos.
Experiencia	- Experiencia General: 3 años en Instituciones Públicas o privadas Experiencia Específica: 1 año en el sector público y/o privado como analista en administración de proyectos y/o gestor de proyectos y/o jefe de proyectos.
Habilidades y Competencias	- Responsabilidad - Proactividad - Trabajo en equipo - Actitud de servicio - Asertividad - Empatía - Comunicación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- a. Apoyar en el desarrollo de actividades de la oficina.
- b. Participar en el proceso de formulación, negociación y evaluación de los convenios de intercambio de información y cooperación técnica.
- c. Elaborar los proyectos de convenio que se le encarguen con las instituciones públicas y privadas.
- d. Elaborar proyectos de informe, oficios, memorándums, etc., vinculados a convenios y a la cooperación técnica nacional e internacional que se le encargue.
- e. Participar en el proceso de formulación, negociación y evaluación de los convenios de intercambio de información y cooperación técnica.
- f. Clasificar la información relativa a posibles fuentes de cooperación y acuerdos a nivel nacional e internacional que hayan sido firmados por la UNTELS.
- g. Realizar gestiones ante instituciones públicas y privados, dar el seguimiento debido a éstas.

h. Apoyar en el relevamiento de las necesidades de cooperación técnica internacional.
 i. Otras funciones actividades y/o encargos que en el ámbito de su competencia le asigne el jefe/a de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestaciones del servicio	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales - UNTELS
Duración del Contrato	Hasta el 31.12.2023 renovables, de acuerdo con la Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
Remuneración Mensual	S/. 3,564.19 (TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de trabajo	Presencial (08.00 a 16:45 horas) Jornada semanal máximo de 48 horas

