

**CONVOCATORIA N° 011-2024-EPS SEDALORETO S.A.**

**MODALIDAD SERVICIO ESPECIFICO-PERSONAL DE CONFIANZA**

**PUESTO : GERENTE DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO**

La Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto Sociedad Anónima, requiere cubrir el siguiente puesto:

**I. GENERALIDADES**

<b>Sede convocante y Órgano responsable</b>	➤ EPS SEDALORETO S.A-IQUITOS ➤ GERENCIA GENERAL
<b>Número de vacante a convocarse</b>	UN (01)
<b>Modalidad de Contrato</b>	MODALIDAD POR SERVICIO ESPECIFICO- <b>PERSONAL DE CONFIANZA</b>
<b>Régimen Laboral</b>	D.L N° 728
<b>Retribución Económica(mensual)</b>	S/ 3.308.00
<b>Plazo de duración</b>	A la firma de la Resolución de designación

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>1. IDENTIFICACION DEL PUESTO</b>	
Nombre del puesto	<b>GERENTE DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO</b>
Grupo Ocupacional	<b>GERENTE</b>
Gerencia	Gerencia de Desarrollo y Presupuesto
Dependencia Funcional	Gerencia General

<b>2. FORMACION ACADEMICA</b>					
Tipo de Formación	<b>Universitaria</b>				
Grado/ Situación académica requerido para el puesto	<b>Grado requerido</b>	Técnico	Bachiller	<b>Título/ licenciatura</b>	<b>X</b>
	<b>Especialidad</b>	<b>Administración, Economía, Contabilidad</b>			

<b>3. CONOCIMIENTOS</b>	
Conocimientos de ofimática, inglés y/u otros	Diplomado en Gestión Estratégica, Gestión Pública, Planificación Estratégica o Presupuesto.
	Ofimática a nivel intermedio

<b>4. EXPERIENCIA</b>		
<b>Experiencia Laboral General</b> (sea en el Sector Público o Privado)	<b>Experiencia Especifica</b> ( en la función o materia)	
Cantidad total de tiempo (años)	<b>CUATRO (04) AÑOS</b>	<b>DOS (02) AÑOS en el puesto de Especialista, coordinador o Jefe de Área en puestos similares en empresas de servicios</b>

<b>5. FUNCIONES</b>	
a) Dirigir y controlar los sistemas administrativos de Planeamiento, <sup>8</sup> Presupuesto, Modernización de la Gestión Empresarial, Programación Multianual y Gestión	



- b) Formular, verificar, controlar y evaluar el Plan Estratégico, Planes de Desarrollo, Plan Maestro Optimizado, Plan Operativo y Presupuesto de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Empresarial; informando mensual, trimestral y anualmente con indicadores de gestión verificables objetivamente, sobre las metas y resultados alcanzados.
- c) Coordinar, proponer y efectuar el trámite de las modificaciones presupuestarias, y lograr la aprobación correspondiente, dentro de los plazos establecidos
- d) Dirigir los estudios tarifarios para la obtención de la propuesta de las estructuras tarifarias de los servicios que brinda la empresa, a ser presentada a la Alta Dirección y a la SUNASS.
- e) Dirigir el proceso de formulación y aprobación de los documentos de gestión institucional de la empresa, el cual incluye a la Memoria Anual Institucional.
- f) Dirigir y controlar el proceso presupuestario de la empresa, respecto a la programación, formulación, aprobación y evaluación del presupuesto Institucional.
- g) Dirigir la optimización de los procesos y procedimientos internos orientados al desarrollo organizacional, racionalización, mejora continua y simplificación de los procedimientos administrativos en la empresa.
- h) Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área.

**III. CRONOGRAMAS Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>COVOCATORIA</b>	
<b>Publicación de la convocatoria en el portal web Institucional de Sedaloreto S.A y/o Diario la Región</b>	Del 02.05.2024 al 07.05.2024
<p><b>Recepción de Curriculum Vitae Documentado</b></p> <p>La recepción de Curriculum Vitae documentado solo se realizará a través del siguiente correo: <a href="mailto:procesos.convocatorias@sedaloreto.com.pe">procesos.convocatorias@sedaloreto.com.pe</a> <b>hasta las 4:15 pm</b></p> <p><b>Debe remitirse en formato PDF O Word, no se validarán otros formatos ni imágenes</b></p> <p>Colocar en el Asunto: <b><u>CONVOCATORIA- GERENTE DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO</u></b></p> <p>Correo que no contenga el asunto no será tomado en cuenta para el proceso de selección</p>	Del 02.05.2024 al 07.05.2024
<b>Evaluación Curricular</b>	08.05.2024 Y 09.05.2024
<b>Publicación de Postulantes Aptos para la Entrevista Personal</b>	10.05.2024
<b>Entrevista Personal</b>	13.05.2024

**Nota:**

Documentos que deberán ser adjuntados **OBLIGATORIAMENTE** dentro del Curriculum vitae

- a) Ficha de Postulación
- b) Declaración Jurada de Nepotismo (según anexo N°01).

