



# CONVOCATORIA EXTERNA

La Escuela Nacional Central de Agricultura – ENCA, está en búsqueda de:

## “ASISTENTE DE LA UNIDAD DE PROYECTOS”

**Funciones Generales del Puesto:** Apoyar en la gestión administrativa, supervisar los proyectos de inversión referentes a infraestructura.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
<b>Renglón:</b>	0-22 (Dos meses a confirmar contratación).
<b>Salario:</b>	Q 6,950.00 + prestaciones de ley.
<b>Número de puestos:</b>	Uno
<b>Horario:</b>	Lunes a viernes de 7:00 a 15:30 horas. Horas y turnos de fin de semana y días festivos cuando sea requerido por actividades de la Unidad.
REQUISITOS	
<b>Escolaridad:</b>	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
<b>Experiencia laboral:</b>	3 años, en infraestructura pública.
<b>Funciones Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar los proyectos a través del SNIP.</li><li>• Brindar el seguimiento a los proyectos de inversión aprobados en SEGEPLAN.</li><li>• Elaborar bases de cotización y licitación.</li><li>• Revisión de los nuevos proyectos de inversión a nivel de planificación.</li><li>• Elaboración de presupuestos.</li><li>• Cuantificación de materiales.</li><li>• Realizar dictámenes técnicos y asesoría a eventos de cotización y licitación.</li><li>• Supervisión de proyectos de inversión en ejecución.</li><li>• Realizar informes técnicos de avances físicos con porcentajes ejecutados por renglón, por proyecto de inversión.</li><li>• Elaborar informes gerenciales para pago de estimaciones de avance de los proyectos de inversión.</li><li>• Control de bitácoras autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, por cada proyecto de inversión en estado de ejecución.</li><li>• Realizar dictámenes técnicos y asesoría a eventos de cotización y licitación.</li><li>• Revisar y aprobar cantidades de trabajo de proyectos de inversión.</li><li>• Coordinar con contratistas ejecutores, sitios de entrada de materiales de construcción, planes de trabajo y logística en general.</li><li>• Gestionar las órdenes de cambio, acuerdos de trabajo suplementario y acuerdos de trabajos extras.</li><li>• Apoyar en la planificación de cada proyecto de inversión.</li><li>• Participar, colaborar, resguardar y contribuir con el Sistema de Gestión de la Calidad.</li><li>• Promover las políticas y objetivos de la Calidad de la Institución.</li><li>• Otras atribuciones afines que le sean delegados por parte de su Jefe inmediato.</li></ul>
<b>Competencias Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Negociación y Transformación de Conflictos.</li><li>• Pensamiento Analítico.</li><li>• Pensamiento Analítico.</li><li>• Capacidad de Gestión.</li><li>• Proactivo.</li><li>• Manejo de programas informáticos.</li><li>• Administración de presupuestos.</li><li>• Identificación y solución de problemas.</li><li>• Supervisión y control.</li></ul>

Interesados favor enviar su hoja de vida por correo electrónico a: [reclutamiento@enca.edu.gt](mailto:reclutamiento@enca.edu.gt)

1.- El archivo de su CV (con fotografía reciente) deberá llamarse por sus APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS.

2.- En el ASUNTO del correo electrónico indicar el PUESTO al que aplica.

3.- Adjuntar su DPI (escaneado) en archivo identificado por su apellido y nombre.

4.- Fecha límite para enviar papelería, hasta el día sábado 20 de mayo de 2017

**Los archivos adjuntos no deben de exceder los 3 megabits**