

CONVOCATORIA DE PERSONAL

Con la finalidad de cubrir la plaza vacante de Gerente Central de Administración y Finanzas, CORPAC S.A. está realizando una convocatoria que conlleve a la atracción y selección del talento humano para el puesto indicado.

GERENTE CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CÓDIGO: GC-AF

REQUISITOS:

Indispensable:

- Título Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Contabilidad y otras carreras afines.
- Título de MBA, Maestría en Administración, Dirección de Empresas o afines al puesto.
- Contar con diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la obtención del grado de bachiller universitario.
- Contar con mínimo cinco (5) años de experiencia en cargos gerenciales o equivalentes liderando áreas de similares características o responsabilidades en empresas públicas o privadas.
- Conocimiento de MS Office e idioma inglés a nivel intermedio.

Deseable:

- Contar como mínimo con tres (3) años de experiencia en el sector o sectores afines en empresas públicas y/o privadas (Transportes, Comunicaciones, Infraestructura y empresas bajo el ámbito de FONAFE).
- Estudios adicionales: Programa de Alta Dirección, Planeamiento estratégico, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Logística, Gestión Financiera y/o afines. Conocimiento en Ley de Inversión Pública, Ley de contrataciones del estado, Negociaciones Sindicales y/o afines.

FUNCIONES:

- Planear, organizar, conducir, controlar y evaluar las actividades administrativas correspondientes a los procesos de soporte administrativo en la Gerencia Central de Administración y Finanzas en los aspectos de administración de personal, logístico, financiero y de tecnología de la información, de acuerdo a las normas legales y administrativas vigentes.
- Participar en la elaboración del Plan Estratégico Institucional de acuerdo a los lineamientos establecidos.

- Dirigir la elaboración y supervisar la ejecución del plan operativo de los órganos a su cargo, de acuerdo con los objetivos y políticas establecidas por la Alta Dirección
- Elaborar, ejecutar y supervisar la política de gestión administrativa en CORPAC S.A., estableciendo disposiciones para lograr una gestión eficiente, eficaz y de calidad en la empresa.
- Otras funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Gerente General.

COMPETENCIAS

- Visión estratégica.
- Capacidad de dirección.
- Gestión de personas.
- Colaboración e influencia.
- Gestión del cambio.
- Alineamiento a las normas.

Los interesados pueden enviar su CV al correo adionicio@pactum.pe indicando el código GC-AF. La fecha máxima de postulación es el **Martes 21 de Abril de 2020**.