

BOLSA DE TRABAJO

CONVOCATORIA DE TRABAJO

1. Datos de la empresa solicitante

- Razón social: TEAM WORK CONSULTORES PERU S.A.C.
- RUC: 20454020538
- Descripción de la empresa:
TeamWork Consultores es una empresa especializada en Gestión del Talento Humano, enfocada en procesos de selección, capacitación y consultoría organizacional. Ayudamos a las empresas a atraer, desarrollar y retener talento, generando valor a través de soluciones estratégicas y personalizadas.

2. Puesto solicitado

- Denominación del puesto: **JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE PROYECTOS**
- **Perfil del puesto:**
 - Formación y experiencia mínima requerida:
Profesional Titulado y Colegiado en Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica, o carreras afines. Deseable contar con maestría en Gestión de Proyectos (Project Management) o afines al puesto.

05 años de experiencia mínima en puestos de similares características y responsabilidades o haber desempeñado funciones afines al área por un periodo mínimo de 7.5 años.
 - Conocimientos técnicos y habilidades:
Cursos y/o especializaciones en Gestión de la PMO (Oficina de Gestión de Proyectos), Metodología BIM® (Building Information Modeling), Sistema de Inversión Pública “invierte.pe” y Ley de Contrataciones del Estado indispensable.
Deseable ofimática en nivel intermedio e Inglés en nivel básico certificado.
 - Competencias conductuales requeridas:
 - Comunicación efectiva
 - Orientación al servicio
 - Trabajo en equipo
 - Liderazgo
 - Responsabilidad y ética profesional
 - Innovación y mejora continua
 - Funciones específicas:
Objetivo de Puesto: Identificar, formular, elaborar y evaluar, con eficiencia y eficacia, los estudios de proyectos administrativos, tecnológicos, de innovación, de inversión y de mejora, de acuerdo a sus

BOLSA DE TRABAJO

objetivos y planes de crecimiento y desarrollo futuro

Funciones que desempeña el puesto:

Estratégicas:

1. Participar en la elaboración el Plan Operativo y presupuesto de la Gerencia de Proyectos.
2. Presentar a la Gerencia de Proyectos, para su aprobación, el plan operativo y presupuesto del departamento.
3. Supervisar y evaluar periódicamente la ejecución del plan operativo, proyectos, presupuestos, entre otros, del departamento a su cargo.

Oportunidades de Negocios

4. Identificar, formular y sustentar oportunidades de negocios que mejoren la competitividad de la empresa y supervisar la implementación de los proyectos de inversión aprobados.

Estudios

5. Evaluar oportunidades de inversión para el desarrollo y crecimiento de la empresa en su actividad de generación de energía eléctrica, de acuerdo a sus objetivos estratégicos y a las oportunidades identificadas.
6. Elaborar estudios y evaluaciones que sustenten la formulación de proyectos administrativos, tecnológicos, de innovación y de mejora.
7. Elaborar estudios y evaluaciones que sustenten la formulación de proyectos de inversión, de acuerdo a la normatividad del Sistema de Inversión Pública.
8. Convocar, evaluar, seleccionar, coordinar, supervisar y controlar los servicios que la empresa contrate para la elaboración de estudios de pre inversión.
9. Consolidar y coordinar estudios de pre inversión que se estén realizando, estableciendo prioridades entre ellos acorde a los intereses de la empresa.
10. Asesorar a la Gerencia en los aspectos relacionados con el uso óptimo y eficiente de los recursos económicos y financiero disponibles para la implementación de nuevos proyectos administrativos, tecnológicos, de innovación, de inversión y de mejora.
11. Coordinar, integrar y presentar la información continua o periódica, regular o extraordinaria, solicitada por organismos externos que conciernen a la evaluación de proyectos administrativos, tecnológicos, de innovación, de inversión y de mejora.

BOLSA DE TRABAJO

12. Coordinar con las otras Gerencias de la Empresa, la formulación de presupuestos para los diferentes organismos públicos y privados, que constituyan fuentes de financiamiento para los proyectos administrativos, tecnológicos, de innovación, de inversión y de mejora.
13. Preparar los expedientes técnicos de financiamiento requeridos por los organismos competentes para los nuevos proyectos de inversión de la empresa.
14. Proveer de asistencia técnica a las áreas en el proceso de evaluar avances de los proyectos administrativos, tecnológicos, de innovación, de inversión y de mejora.
15. Administrar los indicadores de gestión del departamento a su cargo, así como proponer las acciones correctivas que puedan corresponder.
16. Organizar y custodiar el archivo en lo que se refiere a informes, estudios, información, datos, etc. del área a su cargo en sus diversas formas: documentos, planos, CDs, etc.
17. Administrar los contratos y convenios en el ámbito de su competencia.

Sistema de Gestión Empresarial

18. Supervisar el desarrollo, implementación y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado.
19. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno; Gestión de Riesgos; Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; Gestión de Continuidad del Negocio; Cumplimiento Normativo; Sistema de Prevención y Anticorrupción; Integridad, Soborno, Fraude, y otras buenas prácticas empresariales que la Corporación FONAFE requiera se implementen.

Código de buen Gobierno Corporativo

20. Apoyar la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo en el ámbito del departamento a su cargo.

Informes

21. Elaborar los informes periódicos de cumplimiento para las entidades externas a la empresa.

Representación

22. Participar en los comités técnicos externos para los que haya recibido delegación o representación de la Gerencia o de la Dirección de la Empresa, según corresponda.

BOLSA DE TRABAJO

Funciones sobre gestión de calidad, gestión ambiental y seguridad y salud ocupacional

23. Implementar las acciones y proyectos del Sistema de Gestión Integrado de la empresa en el ámbito del departamento a su cargo.
24. Proponer e implementar acciones de mejoras (racionalizar tiempos, costos, recursos, entre otros) en el puesto área.
25. Cumplir las normas ambientales y seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a la normatividad vigente.

Funciones sobre responsabilidad social

26. Recomendar y apoyar las acciones y proyectos del Plan de Responsabilidad Social en el ámbito del departamento a su cargo.

Funciones sobre seguridad patrimonial

27. Apoyar las acciones y proyectos del Plan de Seguridad Patrimonial en el ámbito del departamento a su cargo.
28. Cumplir las normas de Seguridad Patrimonial, de acuerdo a la normatividad vigente.

3. Condiciones del puesto

- Lugar de trabajo: Puno
- Tipo de contrato: Indeterminado
- Modalidad de trabajo: Presencial Híbrido Remoto
(En caso de híbrido, detallar días presenciales)
- Horario:
- Remuneración (opcional): 7,700.00
- Fecha estimada de inicio: ____ 01 / 07 ____ /2026 ____
Duración del contrato: Indefinido Temporal (____ meses)
- Información adicional:

4. Datos de contacto

- Correo para envío de CV: seleccion@teamwork.com.pe
- Teléfono: 959172185 - 959824701
- Fecha límite de postulación: hasta el día 14 de junio
- Adicional: Colocar en el asunto el puesto vacante "Jede de Investigación de Proyectos - Puno".

Datos del representante de la empresa solicitante:

Nombre y cargo: Marleni Mamani Bautista – Gerente General

Fecha: 10 / 06 / 2026