



CONSEJO DEPARTAMENTAL
DE LIMA

BOLSA DE TRABAJO

CONVOCATORIA DE TRABAJO

1. Datos de la empresa solicitante

Razón Social: CORPORACIÓN INMOBILIARIA TULSI S.A.C.
RUC: 2061551186

- Descripción de la empresa: Inmobiliaria.

2. Puesto solicitado

Denominación del puesto: INGENIERO OFICINA TÉCNICA

REQUISITOS

Ingeniero Civil titulado y colegiado (deseable habilitado).

Experiencia mínima 3 años en proyectos multifamiliares.

Experiencia comprobada en oficina técnica de proyectos inmobiliarios. Metrados, presupuestos y valorizaciones. Control de costos y planeamiento de obra. Compatibilización de especialidades. Coordinación con obra y proyectistas.

Inglés intermedio (deseable).

Herramientas tecnológicas: S10 avanzado. AutoCAD intermedio / avanzado. MS Excel avanzado. MS Project intermedio / avanzado. Revit (deseable). Power BI (deseable). Lectura e interpretación de planos técnicos.

Competencias Técnicas: Metrados y presupuestos. Planeamiento y control de obra. Valorizaciones y costos. Compatibilización técnica. Gestión contractual y control documentario. Análisis de productividad y control de avances.

Competencias Blandas: Organización y planificación. Capacidad analítica. Comunicación efectiva. Resolución de problemas. Trabajo bajo presión. Orientación a resultados. Proactividad y seguimiento constante.

COMPETENCIAS

Orden y organización.

Liderazgo y empatía.

Trabajo en equipo y comunicación efectiva

Proactividad.

FUNCIONES

Elaborar y controlar metrados, presupuestos y valorizaciones de obra.

Revisar y compatibilizar planos de arquitectura, estructuras e instalaciones para detectar interferencias y oportunidades de mejora.

Hacer seguimiento al avance físico y económico de los proyectos, generando reportes periódicos de control.

Coordinar con obra, proveedores, subcontratistas y proyectistas para resolver observaciones técnicas y asegurar continuidad operativa.

Elaborar y actualizar cronogramas de obra, curvas S y reportes de productividad.

Gestionar órdenes de cambio, adicionales, deductivos y control contractual de partidas.

Revisar requerimientos de materiales y validar cantidades para compras y abastecimiento.



CONSEJO DEPARTAMENTAL
DE LIMA

BOLSA DE TRABAJO

Elaborar informes técnicos, dossiers y documentación de soporte para entidades financieras, municipalidades y clientes internos.

Dar seguimiento al control de calidad, ensayos y documentación técnica de obra.

Participar en reuniones de coordinación técnica y proponer mejoras en procesos constructivos y control de costos.

3. Condiciones del puesto

Lugar de trabajo: Lima

Tipo de contrato: Servicio Específico

Modalidad de trabajo: Presencial

Jornada: Tiempo completo

Duración estimada del proyecto: 18 meses (1 año y 6 meses)

Duración del contrato: Temporal (18 meses)

Fecha estimada de inicio: 01/07/2026

Remuneración:

- Sujeto a evaluación según perfil profesional del candidato.

4. Datos de contacto

Nombre: María Cecilia Martínez de Pinillos Quiñones

Correo para envío de CV:

cmartinez@abril.pe

Teléfono:

996 510 756

Fecha límite de postulación:

26/06/2026

Datos del representante de la empresa solicitante:

Nombre y cargo: Rocio Toratto Fernández – Gerente de Desarrollo

Fecha: 23 / 06 / 2026

NOTA: El CIP Lima publica las convocatorias laborales como un servicio de difusión institucional y no participa en los procesos de selección o contratación.