



CODIGO	001
ACANTES	002
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Especialista Legal II
Categoría	Profesional II
Superior Inmediato	Gerente de Asesoría Legal
Unidad Orgánica	Gerencia de Asesoría Legal
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Graduado en Derecho.	
Formación:	
Titulado y habilitado para ejercer. Estudios de especialización y/o diplomados afines al cargo.	
Experiencia Mínima:	
Tres (03) años en el desempeño de cargos o funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar la absolución de las consultas legales, que le requiera la jefatura de la Gerencia. 2. Evaluar y proyectar respuesta, de los documentos vinculados a la empresa de acuerdo a lo dispuesto por la Gerencia y según su especialidad. 3. Emitir informes legales sobre la situación contractual de los arrendatarios, concesionarios y otros en el Gran Mercado Mayorista de Lima, que administra EMMSA. 4. Elaborar los proyectos de los diversos contratos relacionados a la empresa. 5. Velar por la legalidad de los distintos documentos que sean sometidos a su consulta. 6. Representar a la Empresa en los distintos procesos judiciales, Ministerio Público, Arbitrales, conciliaciones extra judiciales, policiales, administrativos y otros en los que es parte, conforme a lo dispuesto por la Gerencia. 7. Elaborar los escritos y patrocinar a la empresa en los distintos procesos en los que es parte. 8. Realizar el seguimiento a los procesos judiciales y administrativos en los que la empresa es parte. 9. Brindar asesoramiento y asistencia legal a los directores, funcionarios y trabajadores de la empresa cuando sean citados por las autoridades policiales, administrativas o judiciales por hechos derivados del cumplimiento de sus funciones. 10. Actuar como apoderado judicial de la empresa de conformidad a los poderes otorgados por la Gerencia General. 11. Informar y coordinar permanentemente con la jefatura, el estado y avance de los procesos judiciales y administrativos. 12. Realizar el seguimiento a las recomendaciones e implementaciones de los informes emitidos por el Órgano de Control Institucional. 13. Realizar el seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno de EMMSA. 14. Participar en los Comités o Comisiones que se le encomiende. 15. Participar en las reuniones de trabajo en las que sea designado. 16. Desempeñar cualquier otra función que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe inmediato. 	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
4,447.00 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	002
VACANTES	001
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Especialista de Planeamiento
Categoría	Especialista II
Superior Inmediato	Sub Gerente de Planeamiento
Unidad Orgánica	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Estadística
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Estudios Universitarios en Economía, Administración, Ingeniería Industrial o carreras afines.	
Formación:	
Capacitación en especialidades afines al cargo.	
Experiencia Mínima:	
Tres (03) años en el desempeño de cargos o funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar el Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional.2. Elaborar la Memoria Institucional.3. Apoyar a las unidades orgánicas en la formulación de sus respectivos planes operativos.4. Preparar información actualizada de los logros alcanzados por las unidades orgánicas.5. Llevar el control de las actividades programadas por la Sub Gerencia, resguardando su coherencia con los planes de trabajo aprobados.6. Apoyar a la Sub Gerencia en la elaboración e implementación de documentos de gestión que contribuyan a mejorar el desempeño de la función gerencial.7. Apoyar a la Sub Gerencia en las coordinaciones con otras entidades y en la organización de reuniones de trabajo.8. Participar en los Comités o Comisiones que se le encomiende.9. Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe inmediato.	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
3,964.00 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	003
VACANTES	001
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Especialista Técnico Administrativo
Categoría	Profesional III
Superior Inmediato	Sub Gerente de Recursos Humanos
Unidad Orgánica	Gerencia de Administración y Finanzas
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Graduado en Administración, Relaciones Industriales, Economía o carreras afines.	
Formación:	
Estudios de especialización y/o diplomados afines al cargo y/o especialización en Recursos Humanos.	
Experiencia Mínima:	
Tres (03) años en cargos o funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el cumplimiento de las normas que rigen el Sistema de Personal y su adecuada aplicación en la empresa. 2. Elaborar el diagnóstico y el Plan Anual de Capacitación del Personal de acuerdo al procedimiento y la normatividad vigente. 3. Diseñar y validar metodologías e instrumentos de evaluación del desempeño del personal de la empresa. 4. Formalizar la permanencia de los practicantes profesionales y pre profesionales que han sido autorizados para realizar sus prácticas en la empresa. 5. Formular e implementar acciones para el mantenimiento del clima organizacional adecuado para el desarrollo de las actividades de la empresa. 6. Proponer actualizaciones al Manual de Organización y Funciones - MOF, Manual de Procedimientos - MAPRO, Plan Operativo Institucional - POI del Departamento de Personal. 7. Proponer instrumentos de gestión, reglamentos, procedimientos y directivas sobre los procesos técnicos del sistema de Recursos Humanos. 8. Revisar y monitorear la adecuada aplicación de lo señalado por la Ley respecto al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST de la Empresa 9. Realizar el proceso de convocatoria, reclutamiento y selección de personal mediante Concurso Público de Méritos y Concurso Interno de Méritos y otras modalidades de contratación. 10. Elaborar informes de carácter técnico propios de su especialidad y competencia sobre acciones de recursos humanos. 11. Participar en las reuniones de trabajo en las que sea designado. 12. Participar en los Comités o Comisiones que se le encomiende. 13. Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe inmediato. 	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
4,350.00 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	004
VACANTES	001
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Especialista – Procesos de Selección
Categoría	Especialista II
Superior Inmediato	Sub Gerente de Logística
Unidad Orgánica	Gerencia de Administración y Finanzas
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Estudios Superiores o Técnicos en Derecho, Administración, Economía o carreras afines.	
Formación:	
Capacitación en Contrataciones del Estado (certificado).	
Experiencia Mínima:	
Tres (03) años en cargos o funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración del proyecto del Plan Anual de Contrataciones. 2. Elaborar el informe situacional de las contrataciones para su presentación al Directorio. 3. Elaborar el estudio de mercado y expediente técnico de contratación, según corresponda, acorde con el requerimiento y especificaciones técnicas y/o términos de referencia de las áreas usuarias de la empresa. 4. Registrar todas las etapas de los procesos de contrataciones en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones de Estado - SEACE. 5. Brindar apoyo operativo a los Comités Especiales, en lo que le sea solicitado. 6. Elaborar, actualizar, archivar y custodiar los expedientes administrativos de los procesos de adquisición de bienes y servicios. 7. Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe Inmediato. 	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
3,964.00 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	005
VACANTES	001
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Recepcionista
Categoría	Técnico Administrativo IV
Superior Inmediato	Sub Gerente de Logística
Unidad Orgánica	Gerencia de Administración y Finanzas
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Estudios Técnicos en Administración o Secretariado.	
Formación:	
Capacitación en Ofimática o cursos afines al cargo.	
Experiencia Mínima:	
Un (01) año en cargos o funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none">1. Registrar, clasificar y derivar los documentos ingresados, a las diversas unidades orgánicas de la empresa de acuerdo a las directivas y procedimientos establecidos. Utilizando para ello el sistema de trámite documentario de la empresa.2. Atender y efectuar llamadas telefónicas, debidamente autorizadas, de las distintas unidades de la empresa.3. Atender al público usuario y a las unidades orgánicas de la empresa.4. Recepcionar todo tipo de documentación dirigida a la empresa y de ser el caso, y a solicitud del notificador o usuario, deberá identificarse y registrar su nombre, apellidos completos y número de su DNI.5. Desempeñar cualquier otra función que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su jefe inmediato.	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
1,810.50 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	006
VACANTES	001
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Técnico en Equipos
Categoría	Técnico I
Superior Inmediato	Sub Gerente de Logística
Unidad Orgánica	Gerencia de Administración y Finanzas
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Educación superior o técnica afines al cargo.	
Formación:	
Cursos de capacitación relacionados al cargo.	
Experiencia Mínima:	
Un (01) año en cargos o funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acciones del mantenimiento de las balanzas, equipos de cómputo y otros equipos utilizados en el Mercado. 2. Apoyar al Especialista en Equipos en las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos y afines. 3. Coordinar con el Gerente de Operaciones los requerimientos a terceros para efectuar trabajos en el área y dar prioridad a los más urgentes. 4. Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe Inmediato. 	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
1,978.77 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	007
VACANTES	001
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Asistente
Categoría	Técnico Administrativo II
Superior Inmediato	Sub Gerente de Tesorería
Unidad Orgánica	Gerencia de Administración y Finanzas
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Estudios técnicos en Administración, Contabilidad, Asistente de Gerencia o Secretariado.	
Formación:	
Cursos en Ofimática o cursos afines al cargo.	
Experiencia Mínima:	
Tres (03) años en cargos o funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar, recepcionar, clasificar, registrar, formular y distribuir la documentación de la Sub Gerencia. 2. Prepara el despacho de la documentación, derivándola según las disposiciones de la Sub Gerencia a las diversas unidades orgánicas para la atención y/o respuesta, efectuando el seguimiento correspondiente, así como informando el resultado de las mismas. 3. Archivar, organizar y conservar la documentación de la Sub Gerencia. 4. Mantener actualizado el inventario de muebles y enseres asignados a la unidad orgánica a través de la carpeta patrimonial. 5. Atender y efectuar llamadas telefónicas y mantener actualizada la agenda diaria de la Sub Gerencia, programando las reuniones y citas respectivas. 6. Proporcionar la documentación que requieran las diferentes unidades orgánicas de la empresa con la debida autorización de la Sub Gerencia. 7. Elaborar y tramitar los requerimientos de materiales y útiles de escritorio para la Sub Gerencia. 8. Proyectar informes, memorandos y otros documentos de acciones diversas, para ser presentados a la Sub Gerencia. 9. Recepcionar y remitir al archivo central la documentación interna que se genera en la Sub Gerencia. 10. Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe inmediato. 	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
1,917.00 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	008
VACANTES	001
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Asistente Administrativo de Informática
Categoría	Técnico Administrativo I
Superior Inmediato	Sub Gerente de Informática
Unidad Orgánica	Gerencia de Administración y Finanzas
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Estudios Superiores o Técnicos en Administración, Economía o carreras afines.	
Formación:	
Capacitación en especialidades afines al cargo.	
Experiencia Mínima:	
Un (01) año en cargos o funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> Llevar el control de las actividades programadas por la Sub Gerencia, resguardando su coherencia con los planes de trabajo aprobados. Apoyar a la Sub Gerencia en la implementación de documentos de gestión que contribuyan a mejorar el desempeño de las funciones de la Oficina. Coordinar con las Gerencias y Sub Gerencias los requerimientos de información formulados por la Sub Gerencia. Llevar el registro, control y seguimiento a las acciones encomendadas a la Sub Gerencia respecto de las responsabilidades recibidas por encargo de la Gerencia General en cuanto al manejo del Libro de Reclamaciones y el Portal de Transparencia en coordinación con el Sub Gerente del área. Llevar registro y seguimiento del cronograma de las actividades programadas en el Plan Operativo Informático en coordinación con el Sub Gerente del área. Proponer las mejoras y cambios o adecuaciones a las actividades programadas del Plan Operativo Informático de la empresa. Participar en las comisiones y/o reuniones de trabajo en las que sea designado por el Sub Gerente. Colaborar con la implementación y mantenimiento del acervo documentario de la Sub Gerencia (actas, cartas, informes, proformas, memorándums, documentos de personal, etc.). Mantener y actualizar, de forma permanente, el cronograma de las actividades administrativas de la jefatura. Desempeñar otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe inmediato. 	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
3,051.00 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	009
VACANTES	001
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo
Categoría	Profesional III
Superior Inmediato	Sub Gerente de Promoción
Unidad Orgánica	Gerencia de Promoción, Proyectos y Desarrollo
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Graduado en Ingeniería, Administración o carreras afines.	
Formación:	
Estudios de Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo. Conocimiento y manejo básico de herramientas de ofimática.	
Experiencia Mínima:	
Tres (03) años en cargos o funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar identificación de peligros y análisis de riesgos. 2. Instruir y verificar que los trabajadores conozcan y cumplan con los estándares de seguridad y usen adecuadamente los equipos de protección personal apropiados para cada tarea. 3. Informar a los trabajadores acerca de los peligros en el lugar de trabajo. 4. Verificar el control del buen funcionamiento de los implementos de seguridad (extintores, redes contra incendios, etc.). 5. Coordinar permanentemente con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Inspeccionar y verificar de manera diaria los ambientes del GMML. 7. Manejar los documentos y formatos de seguridad y salud en el trabajo. 8. Atender a los inspectores de SUNAFIL, cuando se presenten en las instalaciones del GMML a realizar inspecciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. 9. Verificar el cumplimiento de los controles operativos relacionados con los aspectos ambientales y peligros en seguridad y salud en el trabajo. 10. Verificar el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del GMML. 11. Participar en las reuniones de trabajo en las que sea designado. 12. Participar en los Comités o Comisiones que se le encomiende. 13. Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe inmediato. 	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
4,350.00 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	010
VACANTES	001
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Especialista en Promoción
Categoría	Especialista IV
Superior Inmediato	Sub Gerente de Promoción
Unidad Orgánica	Gerencia de Promoción, Proyectos y Desarrollo
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Estudios Superiores o Técnicos en Administración, Economía o carreras afines.	
Formación:	
Capacitación en especialidades afines al cargo.	
Experiencia Mínima:	
Tres (03) años en cargos o funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar acciones para difusión de las actividades de promoción que se realicen dentro y fuera del GMML.2. Difundir en los principales mercados de abastos, la oferta de productos del GMML.3. Participar en las reuniones de coordinación con los comerciantes mayoristas de los diversos giros del GMML.4. Apoyar en el manejo de las redes sociales de EMMSA.5. Coordinar, apoyar y organizar en la visita de los medios de comunicación para promocionar los productos que se comercializan en el GMML.6. Organizar eventos de promoción dentro y fuera de las instalaciones del GMML.7. Apoyar en las visitas guiadas a las delegaciones nacionales e internacionales que visitan el GMML.8. Apoyar a la Sub Gerencia en la difusión de actividades del GMML.9. Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe inmediato.	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
2,313.18 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	011
VACANTES	001
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Asistente Administrativo en Promoción
Categoría	Técnico Administrativo I
Superior Inmediato	Sub Gerente de Promoción
Unidad Orgánica	Gerencia de Promoción, Proyectos y Desarrollo
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Educación superior o técnica en temas afines al cargo.	
Formación:	
Capacitación en Ofimática a nivel intermedio.	
Experiencia Mínima:	
Dos (02) años en cargos o funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> Llevar el control de las actividades programadas por la Gerencia, resguardando su coherencia con los planes de trabajo aprobados. Apoyar a Sub Gerencia en la implementación de documentos de gestión que contribuyan a mejorar el desempeño de las funciones. Apoyar al Sub Gerente en las coordinaciones con otras entidades y en la organización de reuniones de trabajo. Participar en las comisiones y/o reuniones de trabajo en las que sea designado por el sub Gerente. Coordinar con las Gerencias y Sub Gerencias los requerimientos de información formulados por la Sub Gerencia. Colaborar con la implementación y mantenimiento del acervo documentario de la Sub Gerencia (actas, cartas, informes, proformas, memorándums, documentos de personal, etc.). Desempeñar otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe inmediato. 	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
3,051.00 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	012
VACANTES	001
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Especialista Técnico
Categoría	Profesional III
Superior Inmediato	Sub Gerente de Proyectos
Unidad Orgánica	Gerencia de Promoción, Proyectos y Desarrollo
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Graduado en Ingeniería, Administración, Economía o carreras afines.	
Formación:	
Estudios de Especialización en temas de gestión de proyectos y/o gestión pública, diseño o desarrollo de infraestructura comercial, o coordinación de proyectos de inversión pública.	
Experiencia Mínima:	
Tres (03) años en el desempeño de funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Absolver consultas formuladas por el Sub Gerente 2. Emitir opiniones, proponer pautas sobre proyectos, estudios, investigaciones que le sean solicitados por la Sub Gerencia. 3. Proponer las disposiciones complementarias que sean necesarias con relación a la estructura, organización y operaciones aprobados por la Sub Gerencia. 4. Proponer al Sub Gerente las medidas que juzgue necesarias para el mejor desarrollo de las actividades dentro de la Sub Gerencia. 5. Elaborar de informes sobre de la empresa para la presentación a al Directorio, a la Municipalidad Metropolitana de Lima y otras instituciones. 6. Participar en las reuniones de trabajo en las que sea designado. 7. Participar en los Comités o Comisiones que se le encomiende 8. Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe Inmediato. 	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
4,350.00 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	013
VACANTES	002
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Especialista Técnico
Categoría	Profesional III
Superior Inmediato	Sub Gerente de Desarrollo
Unidad Orgánica	Gerencia de Promoción, Proyectos y Desarrollo
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Graduado en Ingeniería, Economía o carreras afines.	
Formación:	
Estudios de Especialización en gestión pública, local y regional y/o gerencia de proyectos y/o Sistema Nacional de Inversión Pública.	
Experiencia Mínima:	
Tres (03) años en el ejercicio de la formulación, desarrollo y/o gestión de proyectos, y/o planeamiento y control de proyectos, que debe incluir el desempeño de cargo similar.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Absolver consultas formuladas por el Sub Gerente 2. Emitir opiniones, proponer pautas sobre proyectos, estudios, investigaciones que le sean solicitados por la Sub Gerencia. 3. Proponer las disposiciones complementarias que sean necesarias con relación a la estructura, organización y operaciones aprobados por la Sub Gerencia. 4. Proponer al Sub Gerente las medidas que juzgue necesarias para el mejor desarrollo de las actividades dentro de la Sub Gerencia. 5. Elaborar informes sobre la empresa para la presentación al Directorio, a la Municipalidad Metropolitana de Lima y otras instituciones. 6. Participar en las reuniones de trabajo en las que sea designado. 7. Participar en los Comités o Comisiones que se le encomiende 8. Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe Inmediato. 	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
4,350.00 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	014
VACANTES	001
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Especialista Administrativo
Categoría	Especialista I
Superior Inmediato	Gerente de Operaciones
Unidad Orgánica	Gerencia de Operaciones
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Estudios Superiores o Técnicos en Administración o carreras afines al cargo.	
Formación:	
Capacitación en especialidades afines al cargo.	
Experiencia Mínima:	
Tres (03) años en cargos o funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar y dirigir el área administrativa garantizando el cumplimiento de los objetivos de la Gerencia y del Plan Operativo Anual. 2. Llevar el control de las actividades programadas por la Gerencia, resguardando su coherencia con los planes de trabajo aprobados. 3. Elaborar e implementar documentos de gestión que contribuyan a mejorar el desempeño de la función gerencial. 4. Apoyar a la Gerencia en las coordinaciones con otras entidades y en la organización de reuniones de trabajo. 5. Proyectar informes sobre los documentos derivados para la revisión y firma de la Gerencia. 6. Colaborar con la implementación y mantenimiento del acervo documentario de la Gerencia y Sub Gerencias (actas, cartas, informes, proformas, memorándums, documentos de personal, etc.). 7. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional 8. Participar en las reuniones de coordinación con las diferentes entidades, asociaciones y empresas, vinculadas con las actividades que realiza la Gerencia. 9. Participar en las reuniones de trabajo en las que sea designado por la Gerencia. 10. Participar en los Comités o Comisiones que se le encomiende. 11. Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe inmediato. 	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
4,156.00 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	015
VACANTES	002
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Operador de Montacargas
Categoría	Auxiliar I
Superior Inmediato	Sub Gerente de Administración de Mercados Mayoristas
Unidad Orgánica	Gerencia de Operaciones
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Educación secundaria completa.	
Formación:	
Licencia de conducir Permisos necesarios para ejercer el cargo.	
Experiencia Mínima:	
Un (01) año en el desempeño de cargos similares.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none">1. Conducir el vehículo asignado en cumplimiento de comisiones que le indique su jefe inmediato.2. Comprobar que el vehículo se encuentre en buen estado, revisando los frenos, la dirección, la corneta, los cauchos, el nivel de aceite y combustible y de agua.3. Dar estricto cumplimiento a las normas para uso de montacargas, de circulación vial, los reglamentos de tránsito y medidas de seguridad.4. Apoyar en el proceso de comercialización, realizando el servicio de traslado de parihuelas, traslado de productos, entre otros.5. Registrar las ocurrencias o estado del vehículo.6. Realizar la limpieza del vehículo diariamente y velar por su conservación.7. Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe inmediato.	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
1,682.70 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	016
VACANTES	003
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Fiscalizador de Mercados Mayoristas
Categoría	Especialista IV
Superior Inmediato	Sub Gerente de Fiscalización de Mercados Mayoristas
Unidad Orgánica	Gerencia de Operaciones
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Educación técnica superior y/o secundaria completa.	
Formación:	
Cursos de capacitación relacionados al cargo.	
Experiencia Mínima:	
Tres (03) años en el desempeño de cargos o funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar los Planes de Fiscalización. 2. Realizar el seguimiento del levantamiento de observaciones por parte de las empresas concesionarias. 3. Elaborar informes técnicos de fiscalizaciones especiales. 4. Hacer cumplir a cabalidad las normas generales sobre salubridad y seguridad aplicables a los mercados operados por la empresa. 5. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno por parte de los comerciantes, clientes, concesionarios y de más usuarios dentro de las instalaciones de los mercados operados por empresa. 6. Velar por el cumplimiento del reglamento de Estiba y Desestiba por parte de los estibadores y transportistas manuales, dentro de las instalaciones de los mercados operados por la empresa. 7. Elaborar informes de las novedades que se presenten durante el cumplimiento de sus funciones 8. Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe inmediato. 	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
2,313.18 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	017
VACANTES	001
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Asistente de Fiscalización de Mercados Mayoristas
Categoría	Técnico Administrativo II
Superior Inmediato	Sub Gerente de Fiscalización de Mercados Mayoristas
Unidad Orgánica	Gerencia de Operaciones
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Estudios técnicos en Administración, secretariado o carreras afines.	
Formación:	
Conocimientos en ofimática.	
Experiencia Mínima:	
Un (01) año en cargos o funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar, recepcionar, clasificar, registrar, formular y distribuir la documentación de la Sub Gerencia. 2. Preparar el despacho de la documentación, derivándola según las disposiciones de la Sub Gerencia a las diversas unidades orgánicas para la atención y/o respuesta, efectuando el seguimiento correspondiente, así como informando el resultado de las mismas. 3. Archivar, organizar y conservar la documentación de la Sub Gerencia. 4. Mantener actualizado el inventario de muebles y enseres asignados a la unidad orgánica a través de la carpeta patrimonial. 5. Atender y efectuar llamadas telefónicas y mantener actualizada la agenda diaria de la Sub Gerencia, programando las reuniones y citas respectivas. 6. Proporcionar la documentación que requieran las diferentes unidades orgánicas de la empresa con la debida autorización de la Sub Gerencia. 7. Elaborar y tramitar los requerimientos de materiales y útiles de escritorio para la Sub Gerencia. 8. Proyectar informes, memorandos y otros documentos de acciones diversas, para ser presentados a la Sub Gerencia. 9. Recepcionar y remitir al archivo central la documentación interna que se genera en la Sub Gerencia. 10. Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe inmediato. 	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
1,917.00 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	





CODIGO	018
VACANTES	004
I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Supervisor de Seguridad Integral
Categoría	Especialista IV
Superior Inmediato	Sub Gerente de Seguridad Integral de Mercados Mayoristas
Unidad Orgánica	Gerencia de Operaciones
II. Perfil del Cargo	
Educación:	
Educación técnica superior y/o secundaria completa.	
Formación:	
Cursos de capacitación relacionados al cargo.	
Experiencia Mínima:	
Tres (03) años en el desempeño de cargos o funciones similares en entidades del sector público y/o privado.	
III. Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar cumplimiento a las directivas emanadas de la Jefatura, en materia de control. 2. Controlar y ejecutar el ordenamiento de las diferentes etapas de funcionamiento del mercado. 3. Realizar operativos de erradicación de ambulantes, personas extrañas y sospechosas al interior del mercado. 4. Evitar que los comerciantes mayoristas en la etapa de comercialización, excedan la línea límite de seguridad y de exhibición y venta de productos. 5. Velar por la integridad física de los usuarios y del personal en el interior del mercado. 6. Controlar y ejecutar el ordenamiento el tránsito vehicular y de transportistas manuales. 7. Controlar y registrar el vehículo blindado del transporte de caudales. 8. Usar los implementos de seguridad que le asigne la Empresa para su labor. 9. Efectuar operativos de retención de productos a los ambulantes que se les encuentre comercializando dentro del Mercado. 10. Impedir el uso de los cabezales para la comercialización y depósito de productos. 11. Apoyar cuando sea necesario en las puertas de accesos y laterales. 12. Elaborar informes de las novedades que se presenten durante el cumplimiento de sus funciones 13. Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su Jefe Inmediato. 	
IV. Contratación:	
Modalidad de contratación:	
Las personas seleccionadas se vincularán a EMMSA, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.	
Remuneración:	
2,313.18 Soles	
Bases del Concurso Público:	
www.emmsa.com.pe	

