



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA
SILVESTRE – OSINFOR**

PROCESO CAS N° 51-SORH-2015

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TÉCNICO I ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico I Asistente Administrativo, para el Órgano de Control Institucional del OSINFOR.

2. Descripción de la necesidad

El Órgano de Control Institucional del OSINFOR necesita contar con un técnico idóneo que permita cumplir con las tareas que involucran dichas funciones.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Órgano de Control Institucional

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Oficina de Recursos Humanos

5. Base legal

- a) Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia¹	Experiencia laboral, mínimo de 03 años. Experiencia en el ejercicio de control gubernamental de 02 años.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado a académico y/o nivel de estudios²	Estudios universitarios concluidos en Contabilidad.
Cursos / Estudios de Especialización	Capacitación en temas de Control Gubernamental y Técnicas Secretariales.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Conocimientos para el puesto y/o Cargo: mínimo o indispensables ³ y deseables ⁴	Deseable conocimiento en organización sistemática de la documentación y archivo. Deseable contar con conocimientos office a nivel usuario.
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- Registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingrese o genere el Órgano de Control Institucional del OSINFOR; verificando la foliación de dichos documentos y realizando el seguimiento y control respectivo hasta su archivo.
- Tramitar el abastecimiento de insumos y equipos necesarios para el Órgano de Control Institucional del OSINFOR, con la anticipación debida.
- Clasificar y enviar la documentación concluida a los archivos de la institución conforme a las normas legales sobre la materia.
- Coordinar y controlar la agenda de reuniones de Jefe del Órgano de Control Institucional del OSINFOR, facilitando la obtención de los recursos tales como: informes, documentos, equipo o suministros necesarios para su ejecución,
- Ejecutando labores de apoyo administrativo, concertar citas y administrar los materiales del Órgano de Control Institucional del OSINFOR.
- Organización y archivo de papeles de trabajo.
- Manejo del SIGA, SIAF y SAGU.
- Llevar la Agenda de trabajo del Jefe del Órgano de Control Institucional del OSINFOR, así como atender visitas.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del OSINFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste N° 692, Magdalena del Mar – Lima.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 nuevos soles). Incluyen los y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú.



