



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFORSub Oficina de  
Recursos Humanos*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*  
*"Año de la Consolidación del mar de Grau"***ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA  
SILVESTRE - OSINFOR****PROCESO CAS N° 18 – SORH – 2016  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
TECNICO II – ASISTENTE EN COMUNICACIONES****REQUERIMIENTO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**Contratar los servicios de un **(01)** Técnico II, Asistente en Comunicaciones**2. Descripción de la necesidad**

De acuerdo al Decreto Legislativo N° 1085, el OSINFOR, es la entidad encargada de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque para su sostenibilidad, a través de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR, siendo necesaria la contratación de personal calificado para el puesto.

**3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante**

Secretaría General del OSINFOR.

**4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Sub Oficina de Recursos Humanos

**5. Base legal**

- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia <sup>1</sup>	Experiencia laboral mayor a 03 años en el sector público y/o privado. Experiencia específica en la actividad mayor de 02 años.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión. Habilidad y disponibilidad para trabajo de campo. Buen estado físico.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios <sup>2</sup>	Bachiller en Periodismo o Ciencias de la Comunicación.

<sup>1</sup> Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área etc.<sup>2</sup> En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable

<b>Cursos / Estudios de Especialización</b>	Con cursos de especialización inherente a la carrera de periodismo o comunicaciones, concluida.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables <sup>3</sup> y deseables <sup>4</sup>	Indispensable conocimiento de contenidos de página web. Indispensable conocimiento administración de redes sociales. Indispensable experiencia como Community Manager. Indispensable conocimiento en manejo de equipos audiovisuales. Deseable manejo a nivel de usuario de Power Point, Excel y herramientas de internet.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar<sup>5</sup>:

- Redactar y actualizar las notas de prensa, convocatorias y comunicados en las redes sociales (Twitter, Facebook, otros) donde OSINFOR tenga presencia, para que efectúe una cobertura de las actividades institucionales del OSINFOR.
- Edición y postproducción y publicación de videos en el portal web institucional.
- Registro audiovisual de las diferentes eventualidades del organismo.
- Difundir y gestionar las notas de prensa, convocatorias y pronunciamientos del OSINFOR a través de las redes sociales
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede Central del OSINFOR
<b>Duración del contrato</b>	A partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 4,000.00 (Cuatro mil soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú. Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

<sup>3</sup> Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

<sup>4</sup> Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.

<sup>5</sup> Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria