



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

Unidad de Recursos
Humanos

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA
SILVESTRE - OSINFOR
PROCESO CAS N.º 047 – URH – 2017
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
RESPONSABLE DE ALMACEN**

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de **(01)** Responsable de Almacén.

2. Descripción de la necesidad

La Unidad de Abastecimiento, es la encargada de ejercer la administración y custodia de los bienes del OSINFOR; así como, la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados al almacén del OSINFOR, siendo necesaria la contratación de un Responsable de Almacén.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Unidad de Abastecimiento.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

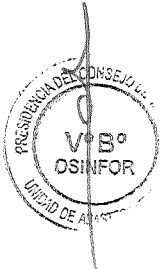
5. Base legal

- a) Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
- 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.

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia ¹	Experiencia laboral mínima de 06 años en la administración pública y/o privada. Experiencia mínima de 3 años en el área de logística en entidades públicas y/o privadas.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.

¹ Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área etc.



Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ²	Estudios Técnicos en Administración o Computación e Informática.
Cursos / Estudios de Especialización	Especialización en la Nueva Ley de Contrataciones del Estado N°30225 y su Reglamento (D.S. 350-2015-SF); Gestión y/o Presupuesto Público y Normas de Control Interno.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables ³ y deseables ⁴	Deseable conocimiento en SIAF - SIGA.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- a) Recibir, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes al almacén.
- b) Proteger y controlar las existencias en custodia.
- c) Registro de control de existencias en almacén y mantenerlo actualizado.
- d) Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados.
- e) Responsable de la seguridad y mantenimiento de las instalaciones y equipos de almacén.
- f) Efectuar la distribución de bienes de acuerdo al programa establecido.
- g) Formular el requerimiento para la reposición de stock en forma oportuna.
- h) Emitir los reportes de movimiento de bienes de almacén.
- i) Informar al Jefe de la Unidad de Abastecimiento sobre las actividades encomendadas.
- j) Presentar el inventario de almacén cada mes y su correspondiente conciliación con el área de Administración Financiera.
- k) Otras funciones que designe la Jefatura inmediata superior y/o la Unidad de Abastecimiento.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	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/. 4 500.00 (Cuatro mil Quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú.

² En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable

³ Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

⁴ Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.

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

