PROCESO CAS Nº 10 – SORH – 2018
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO 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 el Organismo Público Ejecutor encargado a nivel nacional, de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, fortaleciendo asimismo las capacidades de los diversos actores del sector forestal, en concordancia con la Política Forestal dictada por la Autoridad Nacional Forestal.

En ese sentido, conforme al literal m) del art. 7° del ROF aprobado con Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, la Secretaría General tiene a cargo *"Dirigir los procesos relacionados a la gestión de la comunicación e imagen institucional de la entidad."*, para lo cual se requiere contar con el personal correspondiente.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante
Secretaría General

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Sub Oficina de Recursos Humanos

5. Base legal

a) Ley Nº 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
b) Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales
c) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
d) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
e) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia [1]	▪ Experiencia laboral mayor a 03 años en el sector público o privado ▪ Experiencia específica en la actividad de comunicación mayor a 01 año
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 [2]	• Bachiller en Periodismo, Ciencias de la Comunicación y/o carreras afines.

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

REQUISITOS	DETALLE
Cursos/Estudios de Especialización	• Cursos de especialización inherente a la carrera de periodismo o comunicaciones, concluida.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables[3] y deseables[4]	• Indispensable conocimiento de manejo de internet y administración de redes sociales. • Indispensable conocimiento en manejo de equipos audiovisuales (video, fotografía). • Indispensable conocimiento de software de diseño y edición (Ilustrator, photoshop, otros). • Indispensable Manejo de Ofimática

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar[5]:

- Proponer estrategias y materiales de comunicación para difundir las actividades, objetivos y logros de la entidad.
- Editar, postproducir y publicar videos en el portal web institucional.
- Registrar audiovisualmente las diferentes actividades o eventos del organismo.
- Gestionar y difundir notas de prensa, convocatorias y pronunciamientos del OSINFOR a través de las redes sociales (Twitter, Facebook, otros).
- Efectuar el seguimiento a los instrumentos de gestión de la entidad, vinculados a imagen y comunicación.
- Coordinar con las diversas unidades orgánicas de la entidad y actores externos para el cumplimiento de sus funciones.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR SECRETARÍA GENERAL

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del OSINFOR, con viajes de acuerdo a la necesidad a provincia.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil 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. Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

[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.