



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

PROCESO CAS N° 81 -URH-2019
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR II
- AUXILIAR LOGISTICO

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de **01** Auxiliar II, Auxiliar Logístico para la Unidad de Abastecimiento.

2. Descripción de la necesidad

La Unidad de Abastecimiento es la encargada de programar, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento, preparar y supervisar los procesos de contratación hasta su culminación de los bienes y servicios requeridos por los órganos del OSINFOR, siendo necesario contratar los servicios de un Asistente Logístico.

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° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- 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
Experiencia ¹	Experiencia laboral mayor a 02 años en el sector público o privado. Experiencia específica de un 01 año en el sector Público en el área de Abastecimiento o Logística.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ²	Egresado o estudiante universitario, en la carrera de administración, contabilidad y/o carreras afines.
Cursos / Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 80 horas lectivas en Contratación del Estado.

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables ³ y deseables ⁴	Conocimiento del SIGA. Manejo a nivel de usuario de Power Point, Excel y herramientas de internet. Conocimiento en SIAF.
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- Registrar los pedidos de bienes y servicios que requieran las áreas usuarias en el Sistema Integrado Gestión Administrativa - SIGA.
- Revisión de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas de los requerimientos.
- Elaborar el cuadro comparativo y/o estudios de mercado para la determinación del valor de la contratación, de las contrataciones iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias – UIT, para contratación de proveedores de bienes, servicios en general y consultorías.
- Registro del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de los proveedores en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIAF.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento del proveedor en el plazo propuesto.
- Apoyo en preparar el expediente de pago a proveedores, adjuntando la documentación que sustenta la orden de compra y/o orden de servicio.
- Elaborar informe y documentos sobre actividades de su competencia.
- Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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 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.

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

