



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"

ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR

PROCESO CAS N° 102 – URH – 2019
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TECNICO I - ASISTENTE DE
DISEÑO

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico I-Asistente de Diseño

2. Descripción de la necesidad

La Gerencia General, máxima autoridad administrativa del Osinfor, dirige, orienta, supervisa y evalúa en coordinación con la Jefatura, las acciones de carácter técnico-administrativas, teniendo a su cargo la función de "Dirigir los procesos relacionados a la gestión de la comunicación e imagen institucional de la entidad." conforme al ROF aprobado por Decreto Supremo N° 029-2017-PCM.

En ese sentido, mediante Resolución de Gerencia General N° 015-2019-OSINFOR se conformó la Unidad Funcional de Comunicaciones, con la finalidad de desarrollar los procesos relacionados a la gestión de la comunicación e imagen institucional de la Entidad, por lo cual es necesario contar con personal de apoyo en temas de diseño de piezas gráficas y edición de videos.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Gerencia General

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

5. Base legal

- Ley N° 30881, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- 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.





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"

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia ¹	Experiencia profesional mínimo de 01 año en instituciones públicas o privadas. Experiencia específica relacionada a temas de edición de videos y diseño, mínimo de un 01 año.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ²	Bachiller en Ciencias de la Comunicación y/o a fines.
Cursos/Estudios de Especialización	Curso de edición de video y/o audiovisuales.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables ³ y deseables ⁴	Conocimientos en el manejo Adobe Premier. (Indispensable).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- Proponer materiales de comunicación para difundir objetivos y logros de la entidad.
- Brindar soporte al diseño de materiales de comunicación interna y externa.
- Editar, postproducir y publicar videos en el portal web institucional y redes sociales.
- Registrar audiovisualmente las diferentes actividades o eventos del OSINFOR.
- Crear, organizar y actualizar permanentemente el banco de imágenes interno de la institución, así como el de piezas gráficas trabajadas.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Javier Prado Oeste 692, Magdalena del Mar.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, hasta el 31 de diciembre del 2019.
Remuneración mensual	S/. 3, 000.00 (Tres 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.

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

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

Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.

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

