



PERÚ

Ministerio del Ambiente

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° 109 – URH– 2019

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN(A) (01) PROFESIONAL I ANALISTA DE BIENESTAR Y DESARROLLO

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un(a) (01) Profesional I - Analista de Bienestar y Desarrollo

2. Descripción de la necesidad

La Unidad de Recursos Humanos tiene la necesidad de contar con una persona natural idónea que permita ejecutar las actividades de bienestar social y asistir en las gestiones requeridas de bienestar social, en concordancia con las políticas internas de la institución de los servidores a fin de brindar las facilidades a los colaboradores y sus dependientes.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos.

5. Base legal

- a) Ley N° 30879, 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	Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado. Experiencia específica en funciones relacionadas con el puesto, mínima de dos (02) años en el sector público.
Competencias	Proactivo/a, trabajo en equipo, organización de información, comunicación efectiva, responsabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Asistencia Social o Trabajo Social Con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos/ Estudios de Especialización	Cursos en gestión pública o gestión de recursos humanos o seguridad social o administración de seguros de riesgos humanos o afines. (50 horas acumuladas).

**PERÚ**Ministerio
del AmbienteOrganismo 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 y deseables	Gestión pública, legislación laboral, gestión de recursos humanos, seguridad y salud en el trabajo, administración de seguros de riesgos humanos.
---	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**Principales funciones a desarrollar¹:**

1. Gestionar la realización de los trámites de subsidios, sepelios, entre otros ante EsSalud y otros seguros, a fin de dar cumplimiento de la normatividad vigente.
2. Realizar la inscripción y exclusiones del seguro de asistencia médica a fin de que los integrantes y sus dependientes se encuentren asegurados y cubiertos contra cualquier contingencia.
3. Atender las consultas de los servidores en materia de bienestar social, para procurar que se presenten solicitudes acordes a la normativa vigente, satisfaciendo las necesidades de los servidores.
4. Elaborar los comunicados sobre cultura y clima laboral, a fin de ser difundidos a los servidores del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
5. Gestionar el registro y control de las pólizas de seguros de riesgos humanos, a fin de dar cumplimiento de la normatividad vigente.
6. Realizar visitas domiciliarias en los casos de colaboradores con descanso médico, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
7. Participar y proponer la actualización de los instrumentos de gestión (Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Mapa de Riesgos, Matriz IPER) y de los ocho (08) registros correspondientes.
8. Analizar y realizar indagaciones sobre actividades no económicas para fortalecer y mejorar la percepción de satisfacción de los servidores del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
9. Atender consultas formuladas por los colaboradores respecto a los procesos relacionados a su ámbito de acción, a fin de aclarar dudas respecto a la ejecución de las mismas.
10. Participar en las actividades y/o eventos programados en el Plan de Cultura y Clima Laboral, que correspondan a sus competencias, a fin de colaborar con su desarrollo y logro de objetivos.
11. Generar estadísticas e informes a partir de la información con la que cuenta en bienestar social, para identificar oportunidades de mejora y velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
12. Generar estadística y/o informes en materia de cultura y clima laboral para coadyuvar en la identificación de oportunidades de mejora de la percepción de satisfacción de los servidores del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
13. Recopilar, procesar y sistematizar la información obtenida en actividades de cultura y clima laboral, para la elaboración de informes que sean requeridos por la Alta Dirección.
14. Planificar y supervisar la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales.
15. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del OSINFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste N° 692 – 694, Magdalena del Mar - Lima.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos 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.

¹ Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria