

**PROCESO CAS N° 096 – URH – 2020**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE ALMACEN – TECNICO II****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un/a (01) Responsable de Almacén – Técnico II para la Sede Central del OSINFOR, que coadyuvara al cumplimiento de la normativa legal aplicable y propiciará el mejoramiento de la atención de los requerimientos que efectúen las áreas usuarias del OSINFOR.

**2. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante**

Unidad de Abastecimiento

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Administración-Unidad de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- 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 y Modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, Grado Académico o nivel de estudios</b>	Título Técnico y/o Egresado Universitario de las carreras de contabilidad, administración, economía o afines.
<b>Cursos y/o programas de especialización</b>	Cursos relacionados a la Gestión Bienes Patrimoniales y/o gestión de bienes de propiedad estatal y contrataciones públicas
<b>Conocimientos</b> (No requiere sustentar con documentos)	Microsoft Word, Excel, Power Point , SIGA
<b>Experiencia</b>	<u>Experiencia General:</u> Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. <u>Experiencia específica:</u> Experiencia laboral no menor a un (01) año en actividades relacionadas a la gestión de almacenes en entidades o empresas públicas.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la universalización de la salud"*

REQUISITOS	DETALLE
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Competencias: Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.</li> <li>- Habilidades: Comunicación efectiva, Organización de información, proactividad.</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Funciones del puesto:

1. Recibir, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes al almacén.
2. Proteger y controlar las existencias en custodia
3. Registrar el control de existencias en almacén y mantenerlo actualizado.
4. Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes asignados.
5. Responsable de la seguridad y mantenimiento de las instalaciones y equipos de almacén.
6. Distribuir los bienes de acuerdo al programa establecido.
7. Formular el requerimiento para la reposición de stock en forma oportuna.
8. Emitir los reportes de movimiento de bienes de almacén.
9. Presentar el inventario de almacén cada mes y su correspondiente conciliación con la Unidad de Administración Financiera.
10. Identificar oportunidades de mejora para los procedimientos de atención y/o gestión de los diferentes requerimientos que le sean asignados, y proponer alternativas de solución a los mismos conforme a las normas de contratación pública que se encuentren vigentes.
11. Participar y/o conformar Comités de Selección de procedimientos de bienes, servicios u obras que sea convocado por OSINFOR.
12. Participar en la elaboración de instructivos, directivas, procesos, procedimientos y en general cualquier dispositivo operativo de gestión administrativa que sean necesario para potenciar y/o complementar las actividades y funciones propias de la Unidad de Abastecimiento
13. Otras que sean designadas por la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del OSINFOR- Magdalena del Mar - Lima
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro 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 (De corresponder)

