



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

Sub Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

PROCESO CAS N°031 SORH - 2014
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR DE LIMPIEZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Persona de Limpieza para la Sub Oficina de Logística - OSINFOR

2. Descripción de la necesidad

La Sub Oficina de Logística a través del encargado de Seguridad Mantenimiento Y Vigilancia se encarga del mantenimiento y orden de las instalaciones del OSINFOR, siendo necesario contar con un personal idóneo que permita cumplir con las tareas involucradas en dichas funciones.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Oficina de Administración - Sub Oficina de Logística

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

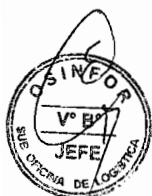
Sub Oficina de Recursos Humanos

5. Base legal

- a) Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
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

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include Experiencia and Competencias.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Mantenimiento de las todas las instalaciones de las Oficinas del OSINFOR
b. Apoyo en el movimiento y traslado de bienes
c. Buen uso y/o mantenimiento de los bienes del OSINFOR.
d. Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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

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

Convocatoria CAS N° 031-SORH-2014

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	Tres (3) meses, a partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
Remuneración mensual	S/. 1, 000.00 (Seis mil nuevos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos (de corresponder)

