



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFORSub Oficina de
Logística

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

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

**PROCESO CAS Nº 01 – SORH – 2015
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
TECNICO II ASISTENTE EN COMPRAS**

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de **(01)** Técnico II, Asistente en compras para la Sub Oficina de Logística.

2. Descripción de la necesidad

De acuerdo al Decreto Legislativo Nº 1085, el OSINFOR, es la entidad encargada de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque para su sostenibilidad, a través de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR, siendo necesaria la contratación de personal calificado para el puesto.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Sub Oficina de Logística.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Oficina de Recursos Humanos

5. Base legal

- Ley Nº 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales
- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia ¹	Experiencia laboral mínimo a 01 año en el sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ²	Egresado de la carrera de Administración y/o carreras afines.

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

Cursos / Estudios de Especialización	Deseable cursos de capacitación en la materia.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables ³ y deseables ⁴	Deseable con conocimientos de administración. Deseable manejo a nivel de usuario de Power Point, Excel y herramientas de internet. Deseable conocimiento en SIAF.

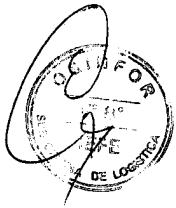
III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- a. Registrar los pedidos de las diferentes áreas de OSINFOR en el sistema SIGA
- b. Efectuar cotizaciones para la atención de requerimientos de las diferentes áreas del OSINFOR.
- c. Elaborar Orden de Compra y Orden de servicio para la atención de todos los requerimientos de las diversas áreas del OSINFOR.
- d. Revisar y ordenar los expedientes de contrataciones para su trámite de pago.
- e. Elaborar informe y documentos sobre actividades de su competencia.
- f. 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/. 4 000.00 (Cuatro mil nuevos 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