



CUARTA CONVOCATORIA CAS

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

PROCESO CAS Nº 002-2018- G.R.CAJ
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria: Contratar los servicios de un **ASISTENTE LOGÍSTICO**

2. CANTIDAD: UN (01) ASISTENTE LOGÍSTICO

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Defensa Nacional

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.

5. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Dos (02) años de experiencia laboral.Un (01) año de experiencia en el cargo requerido
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Análisis, proactividad, creatividad, razonamiento lógico.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Ingeniería, Contabilidad o EconomíaTitulado-colegiadoCertificado de Habilidad Profesional
Cursos y/o estudios de especialización <small>(Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas)</small>	<ul style="list-style-type: none">Gestión del Riesgo de Desastres y/o Adaptación al Cambio Climático.Estudios en temas contables y manejo de bienes.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Organización de almacenesUso y manejo de bienes y servicios.Ofimática nivel básico.



CUARTA CONVOCATORIA CAS

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado/a prestarán servicios de **ASISTENTE LOGISTICO** en la Oficina de Defensa Nacional, desarrollando las siguientes actividades:

1. Formular y desagregar el presupuesto asignado a la Oficina de Defensa Nacional.
2. Elaborar las solicitudes de pedidos de bienes y servicios, en los plazos establecidos, mediante el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
3. Verificar que los requerimientos internos de bienes y servicios, cuenten con los términos de referencia y especificaciones técnicas.
4. Subsanan las observaciones emitidas por la Oficina de Control Previo.
5. Elaboración de informes, en materia presupuestal, a solicitud de cualquier Dependencia del Gobierno Regional Cajamarca.
6. Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento del Programa Presupuestal 0068
7. Coordinar con diferentes áreas ejecutivas de administración del Gobierno Regional Cajamarca.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Oficina de Defensa Nacional. Jr. Sta.Teresa de Journet 351 - Cajamarca
Duración del Contrato	Inicio : Desde la firma del contrato Termino: 31 de Octubre del 2018
Remuneración mensual	S/ 2,400.00 (Dos Mil Cuatrocientos Soles) mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.