



PERU

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

PROCESO CAS N° 10 - 2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ANALISTA DE ALMACEN PARA LA UNIDAD GERENCIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES LABORALES "IMPULSA PERÚ"

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una persona natural para que se desempeñe como Analista de Almacén para la Unidad Gerencial de Administración del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Se requiere la contratación de una persona natural que se desempeñe como Analista de Almacén para que brinde apoyo en la recepción, verificación, almacenamiento, distribución y control de existencia del almacén de la Unidad Gerencial de Administración del programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú", a fin de contribuir con la gestión y operatividad administrativa del Programa.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad Gerencial de Administración del Programa Impulsa Perú.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

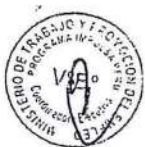
Unidad Gerencial de Administración.

5. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia General: Especificar en tiempo (años o meses) y tipo Experiencia Específica: Especificar en tiempo (años o meses) y tipo	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general de cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia laboral específica de tres (03) años en el área de almacén o similares en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller universitario, egresado o estudios universitarios de los dos últimos ciclos en las carreras de Administración, Contabilidad u otros afines.
Cursos / Estudios de Especialización (Curso de especialización ≥ 24 horas) (Diplomado ≥ 90 horas)	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Diplomado en contratación del estado/Logística o en gestión de almacenes.
Conocimientos para el Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en buenas prácticas de almacenamiento (BPA). • Word y Excel básico. • Con conocimiento en los Sistemas SIGA y SIAF.





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Competencias: A Criterio de la Entidad, si el puesto o cargo lo requiere	<ul style="list-style-type: none"> • Innovación y creatividad. • Orientación al logro de resultados. • Capacidad analítica.
Etapas de Selección	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación curricular <input type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal


III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO


Principales funciones a desarrollar:

1. Recepcionar, verificar, almacenar, distribuir y controlar las existencias del Almacén.
2. Generar y registrar las Órdenes de Compra y Pecosas en el Sistema de Control de Almacén, para mantener la información actualizada sobre las existencias del Almacén.
3. Realizar inventario mensual de las existencias físicas del Almacén conciliando el resultado con Contabilidad del Programa.
4. Realizar el seguimiento de las Órdenes de Compra de los bienes y Suministros que ingresaran a Almacén.
5. Ordenar y actualizar los archivos y documentos de Almacén, para la verificación y control posterior.
6. Realizar periódicamente inventarios físicos rotativos de las existencias de almacén, con la finalidad de mantener el stock controlado y reportar las diferencias para un posterior análisis.
7. Efectuar el cierre del inventario mensual del almacén
8. Otras actividades que le asigne la Unidad Gerencial de Administración.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Sede Central del Programa "Impulsa Perú".
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: al 31 de Diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


 CESAR RIVERA CONZAOS
 Gerente de la Unidad Gerencial
 de Administración
 PROGRAMA IMPULSA PERÚ
 FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE


 APROBACIÓN COORDINADOR EJECUTIVO
 COORDINADORA EJECUTIVA
 PROGRAMA NACIONAL IMPULSA PERÚ

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 18 al 31 de octubre de 2018	Unidad Gerencial de Administración y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.impulsaperu.gob.pe , y/o Link Convocatoria CAS	Del 18 al 31 de octubre de 2018	Unidad Gerencial de Administración y la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.
Presentación del Currículum Vitae Documentado y de la Ficha curricular a la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Jesús María, MESA DE PARTES – Piso 6°	El 05 de noviembre de 2018 Hora: de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.	MESA DE PARTES del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú".
SELECCIÓN		
Evaluación del Currículum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	Del 06 al 09 de noviembre de 2018	La Unidad Gerencial de Administración del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú"
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum vitae documentado en la página institucional www.impulsaperu.gob.pe , y/o Link Convocatoria CAS	El 12 de noviembre de 2018	Unidad Gerencial de Administración y la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.
Entrevista Lugar: Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú". Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 6° Piso.	El 13 al 15 de noviembre de 2018	Unidad Gerencial de Administración y las áreas usuarias.
Publicación de resultado final en la página institucional www.impulsaperu.gob.pe y/o Link Convocatoria CAS	El 16 de noviembre de 2018	Unidad Gerencial de Administración y la Unidad Gerencial de Planificación, Presupuesto, Monitoreo y Evaluación.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Unidad Gerencial de Administración del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú". Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 9° Piso.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	La Unidad Gerencial de Administración del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú"
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	La Unidad Gerencial de Administración del Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú"

