

**PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 017-2018-OSIPTEL**  
**ASISTENTE EN SERVICIOS GENERALES**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Apoyar en la ejecución de las funciones y actividades establecidas en el Sistema Nacional de Bienes Estatales, de acuerdo a la normativa y documentos de gestión vigentes, para lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente de los bienes muebles e inmuebles del OSIPTEL.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante**

Gerencia de Administración y Finanzas

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

Área de Recursos Humanos

**4. Base legal**

a. Decreto Legislativo N° 728

b. Reglamento del Texto Unico Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR

Texto Único Ordenado Del Decreto Legislativo N° 728, Ley De Productividad Y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto

c. Supremo N° 003-97-TR

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general de dos (02) años en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de un (01) año, realizando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Practicante Profesional, en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de un (01) año, realizando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Practicante Profesional, en el sector público.	(Requisito Minimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Comunicación efectiva	
	Pensamiento analítico	
	Aprendizaje continuo	
	Orientado a los resultados	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	Técnico Titulado en Administración o Contabilidad (Técnica Superior completa con título de 3 ó 4 años).	(Requisito Minimo Indispensable)
Conocimientos	Control Patrimonial y Sistema de bienes estatales. Manejo práctico del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimientos de Word y PowerPoint, a nivel básico, Excel a nivel Intermedio.	(Requisito Minimo Indispensable)

\* La experiencia general se valida desde el egreso de la universidad, hasta el cierre de la postulación.

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Apoyar en realizar la conciliación mensual y anual de la cuenta de activos y depreciación del balance general para la presentación de los estados financieros mensuales, trimestrales y anuales.
- 2 Apoyar en realizar y/o supervisar la ejecución de inventarios físicos de bienes patrimoniales, de acuerdo con los lineamientos de la institución para dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre gestión de los bienes estatales
- 3 Apoyar en realizar el registro y la actualización de los sistemas informáticos correspondientes de Control Patrimonial para dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre gestión de los bienes estatales.
- 4 Apoyar en realizar el control, codificación y registrar los bienes muebles y vehículos de la institución, de acuerdo al catálogo de bienes y registrar la asignación de bienes patrimoniales a los usuarios para dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre gestión de los bienes estatales.
- 5 Apoyar en proponer y ejecutar los actos de administración y disposición de bienes patrimoniales.
- 6 Apoyar en la asignación de bienes patrimoniales según la normativa de bienes estatales.

- 7 Realizar otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Jefe de Logística y Servicios Generales para el cumplimiento de los objetivos institucionales y otras funciones establecidas en la normatividad del sistema nacional de bienes estatales.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle de la Prosa 136, San Borja
Duración del contrato	Plazo Indeterminado (sujeto a superar el período de prueba)
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 3,400.00
Otras condiciones esenciales del contrato	

#### V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR			
EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO 15 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS
<b>Formación Académica</b>		<b>5</b>	<b>8</b>
1.1	Técnico Titulado en Administración o Contabilidad (Técnica Superior completa con título de 3 ó 4 años).	6	----
	Formación Universitaria (Egresado, Bachiller o Titulado)	----	8
<b>Experiencia General</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
2.1	Experiencia general de dos (02) años en el sector público o privado (válido desde el egreso).	----	----
<b>Experiencia Específica</b>		<b>9</b>	<b>17</b>
2.2	Experiencia específica, de 01 año hasta 02 años desempeñando funciones relacionadas a Patrimonio, mínimo como practicante.	5	----
	Más de 02 años desempeñando funciones relacionadas a Patrimonio, mínimo como practicante.	----	9
2.3	Experiencia específica, de un (01) año hasta dos (02) años en funciones relacionadas a Patrimonio en el sector público.	4	----
	Más de 2 años de experiencia en funciones relacionadas a Patrimonio en el sector público.	----	8
<b>Conocimientos requeridos para el puesto</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
3.1	Control Patrimonial y Sistema de bienes estatales. Manejo práctico del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.	-----	-----