



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

PROCESO CAS N° 008-2019-SERVIR

(01) ASISTENTE DE CONTROL PATRIMONIAL - SJA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asistente de Control Patrimonial, para brindar apoyo y ejecutar las tareas de registro y transferencia de bienes muebles para satisfacer las necesidades de los usuarios, en base al cumplimiento de las directivas establecidas.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Subjefatura de Abastecimiento - Oficina General de Administración y Finanzas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento y Modificatorias.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE
- f) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado(a) de Técnica Superior (3 ó 4 años) en Administración, Contabilidad o afines por la formación.
Conocimientos	Normativa vigente sobre el Sistema Nacional de Bienes Estatales, Sistema de la Administración Pública relacionados al control patrimonial. Procesador de Textos y Hojas de Cálculo (intermedio).
Experiencia	- Experiencia General: 3 años - Experiencia Específica: Experiencia en funciones y/o materias similares: Mínimo dos (02) años de experiencia como Auxiliar, Asistente o en posiciones relacionadas al puesto. Experiencia en funciones y/o materias similares en el sector público : Mínimo un (01) año de experiencia. Experiencia en el nivel mínimo ya sea en el sector público y/o privado: Auxiliar o Asistente.
Cursos y/o Programas de Especialización	24 horas acumuladas en cursos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales o Control Patrimonial o Inventarios o afines a las funciones.
Habilidades y Competencias	Control, Iniciativa, Memoria, Organización de Información.





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1.- Realizar el procedimiento de transferencia interna de bienes muebles para su registro y control.
- 2.- Asistir en el desplazamiento de los bienes patrimoniales para atender solicitudes de los órganos y unidades orgánicas.
- 3.- Realizar el saneamiento de bienes muebles sobrantes para regularizar su situación administrativa.
- 4.- Realizar baja de bienes para tener un control según informe técnico de la entidad.
- 5.- Apoyar en la realización de los procedimientos de asignación de los bienes muebles para satisfacer las necesidades de los usuarios de la entidad.
- 6.- Asistir con el trámite documentario para ingresar un nuevo bien al sistema integrado administrativo.
- 7.- Apoyar en el trámite de donación de bienes muebles para cederlos a una entidad solicitante.
- 8.- Realizar el registro de los bienes de la entidad para su control.
- 9.- Asistir en el abastecimiento de órdenes de compras, facturas, guías de remisión mensuales al especialista para que pueda analizar los bienes muebles.
- 10.- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Jesús María - Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

