

**PROCESO CAS IV PLAZA N° 008 - 2023 - MPCH**

PERFIL DE PUESTO:	
Órgano o Unidad Orgánica:	OFICINA DE ABASTECIMIENTOS
Denominación del puesto:	(02) OPERADOR LOGÍSTICO
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>(02) Operador Logístico</b>
Dependencia jerárquica lineal:	No aplica
Dependencia funcional:	No aplica
Puesto a su cargo:	No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**  
Ejecutar las actividades, técnicas y administrativas en la planificación, organización, coordinación, ejecución, monitoreo y evaluación de las actividades que se desarrolla en la Oficina de Abastecimientos.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Elaboración de Pedidos de Bienes y Servicios
- Atención de Requerimientos de diferentes áreas de la Municipalidad.
- Realización de estudio de mercado y gestionar las contrataciones a través del catálogo electrónico de acuerdo Marco Perú Compras.
- Realización de Certificación Presupuestal de pedidos de bienes y servicios mediante el SIGA y SIAF WEB.
- Realización de Órdenes de Compra y servicios.
- Seguimiento de Conformidades.
- Elaboración de compromisos mensuales de las valorizaciones de Obras, Consultorías.
- Otras actividades designadas por el Director de Abastecimientos.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Todas las áreas de la entidad de la Municipalidad Provincial de Chota.

**Coordinaciones Externas**  
Otras entidades públicas y/o privadas.

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**  
*Nota: No requiere de documentación sustentaria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.*  
Manejo de Sistemas y Ofimática

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
*Nota: Cada curso debe tener no menos de 120 horas de capacitación y/o documentos que certifiquen estudios actualizados en gestión pública.*  
SIAF – SIGA – SEACE, Certificado "Ley De Contrataciones Del Estado".

**C) Conocimientos de ofimática e idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
programa de presentaciones	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**  
*Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.*  
No menor a 02 años de experiencia

**Experiencia específica**  
*a) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:*  
No menor a 06 meses de experiencia

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

b) En base a la experiencia requerida para el puesto (Parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No Aplica

c) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado

Practicante Profesional  Auxiliar o asistente  Analista  Operador Logístico  Supervisor/ coordinador  Jefe de Área o departamento  Gerente o director

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel educativo	Incompleta		Completa	B) Grados/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Titulado/Licenciatura	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado de Administración, Contabilidad, Computación e Informática	D) ¿Requiere habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
				No aplica	

### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Si

No

Anote el sustento

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú

### HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Organización y planificación
- Orientación a resultados
- Iniciativa propia
- Compromiso en el trabajo

### NACIONALIDAD

Lugar de presentación del servicio:

Municipalidad Provincial de Chota

Duración del contrato:

Hasta el 31 de diciembre de 2023 – Renovable.

Remuneración mensual:

S/ 2,500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

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.