**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

**CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

**PROCESO CAS Nº 01 -2017-CONADIS**

**ITEM N° 21**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (01) ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO I PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

1. **GENERALIDADES**
   1. **Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UN/A (01) ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO I PARA LA**

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

* 1. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**

Oficina de Administración del CONADIS

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

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

* 1. **Base legal**

1. Decreto Supremo N° 002-2016-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad.
2. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
3. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
4. Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales
5. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
6. **PERFIL DEL PUESTO**

| **REQUISITOS** | **DETALLE** |
| --- | --- |
| Experiencia | * Experiencia de un (01) año en Sistemas de Abastecimiento. |
| Competencias | * Orientación a resultados. * Iniciativa. * Vocación de servicio. * Trabajo en equipo. * Compromiso * Proactividad * Servicio Institucional y orientación a resultados |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | * Grado de Bachiller Universitario en Administración, Economía, Contabilidad o carreras afines. * ***ALTERNATIVA AL GRADO DE BACHILLER*** * Estudios superiores universitarios en la carrera de Administración, Contabilidad, Derecho o carreras afines y experiencia de 2 años en el Sistema de Abastecimiento. |
| Diplomado o Programa de Especialización  Curso, Seminarios y/o estudios de Especialización | * Gestión y Control de Bienes Estatales. * Administración y Disposición de la Propiedad Estatal. * Formulación del Inventario Patrimonial y su representación a la Superintendencia de Bienes Patrimoniales. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargos | * Conocimientos Básicos de Ofimática (\*) |

(\*) El conocimiento de Ofimática (Word, Excel) puede ser acreditado mediante declaración jurada

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**
2. Planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro de administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad.
3. Proponer, ejecutar y supervisar el saneamiento o regularización legal, técnica y administrativa de los bienes de la entidad.
4. Elaborar informes técnicos de altas y bajas de los bienes muebles.
5. Elaborar proyectos de Resolución de altas y bajas de bienes muebles.
6. Supervisar los procesos de distribución de los bienes patrimoniales preparando actas de entrega – asignación y recepción de los bienes, así como actualizar el registro de los movimientos y/o salidas de los bienes.
7. Suscribir las actas de entrega y recepción para la aceptación de la donación, transferencia y para los actos de disposición y gestión de los bienes muebles estatales.
8. Gestionar la tasación de los bienes que carece de la respectiva documentación sustentaría de su valor para su incorporación al patrimonio de la entidad, y en los casos que corresponda, aquellos que van a ser objeto de disposición final
9. Administrar los seguros de bienes patrimoniales contratados por CONADIS
10. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de inventario físico Patrimonial de los bienes muebles de la Entidad, así como su conciliación con la Unidad de Contabilidad.
11. Proponer la regularización de los bienes sobrantes y faltantes detectados en los inventarios realizados en CONADIS
12. Control de stocks, reposición de suministros y distribución a las distintas unidades orgánicas.
13. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLE** |
| Lugar de prestación del servicio | Sede Administrativa del CONADIS sito en Av. Arequipa N° 375 – Lima |
| Duración del contrato | Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Junio del 2017 (prórroga sujeta a necesidad institucional y disponibilidad presupuestal). |
| Remuneración mensual | S/. 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a el / la trabajador/a |
| Otras condiciones del contrato | * Disponibilidad para desplazarse al interior del país * Disponibilidad inmediata para el inicio de labores * No tener impedimentos para contratar con el Estado * No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades * No tener sanción por falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM. |