

Anexo 02
MINISTERIO DEL AMBIENTE
PROCESO CAS N° 022-2016-MINAM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

ÓRGANO Y/O UNIDAD	Sistema de Logística		
ACTIVIDAD	ASISTENTE EN ALMACEN		
MODALIDAD CONTRACTUAL	CAS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS
MONTO DE HONORARIO MENSUAL			3000.0

1. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de un asistente para el área de Almacén para apoyar en las funciones de control, registro y atención de los documento y los bienes que se encuentran bajo custodia del almacén del MINAM.

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

- Registrar los documentos externos e internos que son asignados al área de Almacén del Sistema de Logística para la atención oportuna, de acuerdo a los plazos establecidos en las normativas vigentes.
- Efectuar las coordinaciones para la entrega de la Pecosa, a fin de registrar y evidenciar la entrega de los bienes y materiales requeridos por las áreas usuarias.
- Asistir en el registro de la información en el sistema KARDEX del Sistema Integrado de Gestión Administrativa; para la actualización permanente de los bienes en custodia del almacén de la institución.
- Asistir al personal técnico de almacén en la organización de los bienes y materiales solicitados por las áreas usuarias, para su derivación y atención oportuna de los pedidos.
- Realizar la derivación de los documentos administrativos internos y externos elaborados por el área de almacén, para el cumplimiento de los plazos establecidos en la normativas vigente y/o dispositivos internos.
- Archivar, escanear y foliar el acervo documentario del área de almacén para contar con la información del área en caso de auditorias o veedurías, así como su derivación al archivo central del MINAM.
- Otras actividades inherentes del cargo, que le sean asignadas por el Responsable de Almacén y/o el Coordinador del Sistema de Logística.

3. LINEA DE AUTORIDAD

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

4. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

SISTEMA DE LOGISTICA

5. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	• ESTUDIOS TECNICOS DE ADMINISTRACION O CONTABILIDAD O COMPUTACION
Estudios complementarios	• CURSO DE ESPECIALIZACION EN GESTION DE ALMACEN (MINIMO 24 HORAS LECTIVA) CURSO EN OFFIMATICA (MINIMOS DE 24 HORAS LECTIVAS)
Experiencia General	• Tres (03) AÑOS
Experiencia Específica	• UN (01) AÑO EN PUESTOS Y/O FUNCIONES SIMILARES AL CARGO DESARROLLADOS EN ENTIDADES DEL ESTADO.
Competencias	• ATENCION, CONTROL, ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACION, COMUNICACIÓN ORAL.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente