

PROCESO CAS N° 017-2016

"PERSONAL DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LABORES Y FUNCIONES DEL ÁREA DE LOGÍSTICA"

Gerencia

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Vacantes

001

Requisitos:

- *Bachiller en contabilidad, economía, derecho, administración o carreras afines.*
- *Experiencia laboral mínima de seis (6) años.*
- *Con experiencia mínima de cuatro (4) años en labores de logística en el sector público.*
- *Con estudios de especialización en contrataciones del Estado y SIAF.*
- *Con certificación OSCE.*
- *Deseable, con conocimientos y/o experiencia en control patrimonial.*
- *Deseable, con conocimientos en control gubernamental.*

Funciones:

- *Apoyo en la emisión de órdenes de servicio y compra.*
- *Ingreso y registro de las órdenes en el módulo SIAF.*
- *Registro de las órdenes emitidas en el SEACE.*
- *Coordinaciones con el área de planeamiento y presupuesto para la habilitación del marco presupuestal de los requerimientos de las áreas usuarias.*
- *Apoyo en la revisión y control previo de la documentación para el inicio del trámite de pago.*
- *Seguimiento de los contratos, cuya supervisión está a cargo de la GAF.*
- *Seguimiento de los contratos y pago de los servicios de periodicidad mensual.*
- *Apoyo en las labores y manejo de módulos de control patrimonial.*
- *Otros que le asigne el Especialista en logística.*

Contraprestación económica:

S/. 4,500.00 mensual.

Tipo de contrato:

Contratación Administrativa de Servicios.

Plazo de contrato:

3 meses (renovable).

Nota: La duración del contrato no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo, puede ser prorrogado o renovado conforme a lo estipulado en el artículo 5° del D.S. N° 065-2011-PCM.

Los interesados enviar currículum vitae documentado a postulaciones@sunass.gob.pe señalando necesariamente el código y nombre de la convocatoria en el Asunto del correo.