

04

**TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONA
PARA ESPECIALISTA TECNICO I PARA LA UNIDAD DE LOGISTICA Y
ABASTECIMIENTO.**

AREA USUARIA : UNIDAD DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO

PUESTO : ESPECIALISTA TECNICO I PARA LA UNIDAD DE LOGISTICA
Y ABASTECIMIENTO

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AUCALLAMA A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO; REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONA PARA PRESTAR SERVICIOS COMO ESPECIALISTA TECNICO I PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES TÉCNICAS QUE ENMARCA.

REQUISITOS MÍNIMOS DE CARGO

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none">▪ Titulado o Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía y finanzas
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none">▪ Mínimo 1 año experiencia en la administración pública.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO	<ul style="list-style-type: none">▪ Mínimo 01 año en órganos encargados de las contrataciones o áreas de logística en el sector público
CAPACITACION	<ul style="list-style-type: none">▪ En SIAF y Contrataciones del Estado.
REQUISITOS ESPECIFICOS	<ul style="list-style-type: none">▪ Organización y Planificación, Trabajo en equipo, Actitud proactiva▪ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión▪ Capacidad de análisis, redacción coordinación▪ Alto grado de responsabilidad
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocimientos técnicos en la normativa de contrataciones del estado, SIAF, SEACE, SIGAM o similar, SIGA▪ Conocimiento en el procesador de textos (Word)

FUNCIONES A REALIZAR.

- Gestionar procesos de contratación menores o iguales a 8 UIT's, coordinando con las diferentes áreas usuarias o proveedores de bienes y servicios lo relativo a la atención de las órdenes de compra o servicio.
- Realizar indagaciones y/o análisis del mercado de proveedores para analizar los precios de los productos o servicios requeridos, asimismo de los plazos y garantías que pueden ofrecer a la Entidad para determinar el valor estimado de la contratación.
- Apoyar en la solicitud a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la disponibilidad presupuestal necesaria para las Compras o Servicios.

- Redactar las constancias de Conformidad de Prestaciones de las contrataciones efectuadas
- Registrar los compromisos anual y mensual en el SIAF, para el cumplimiento de etapas de las contrataciones efectuadas.
- Notificar órdenes de compra o de servicio (compras o servicios menores o iguales a 08 UIT's) a los proveedores para su conocimiento y cumplimiento de las mismas.
- Verificar y remitir expedientes para pago al Área de Contabilidad, para que realicen el devengado como parte de las fases de gasto público correspondientes.
- Custodiar el acervo documentario en la etapa que le corresponda.
- Brindar asistencia técnica y coordinar con las unidades orgánicas para la correcta presentación de los requerimientos antes de iniciar la etapa de indagaciones o estudio de mercado.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de Aucallama, Unidad de Logística y Abastecimiento
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,500.00