

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTIN - INPE
Unidad orgánica: Sub Direccion de Tratamiento Penitenciario
Cargo estructural: No aplica
Clasificación: No aplica
Nombre del cargo/puesto: Técnico Administrativo
Dependencia jerárquica: Coordinador de Gestion Laboral del EP.Iquitos Varones
Puestos a su cargo: No aplica

CONVOCATORIA PROCESO CAS N° 007 - 2023-INPE/ORNOSM

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar ventas y comercializar productos terminados en el Bazar de Cárcels Productivas del Establecimiento Penitenciario de Iquitos Varones con la finalidad de contribuir a la resocialización de la persona privada de libertad.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar ventas y comercializar productos terminados en el bazar de Cárcels Productivas del EP.Iquitos Varones

Informar al responsable de trabajo y comercialización del establecimiento penitenciario, las ventas diarias del bazar Cárcels Productivas, para su reposición de STOCK

Remitir los requerimientos de productos para su reposición de STOCK, formulada para el responsable de trabajo y comercialización del EP.

Registrar los productos clasificados en el stock del sistema de facturación electrónico y/o base de datos BD-Ingreso de productos al Bazar

Realizar el arqueo diario de caja al cierre de operaciones del día, contabilizando lo recaudado en efectivo y a través de tarjeta bancaria (de Crédito y Débito)

Participar en ferias locales mediante la exposición y comercialización venta de los productos del bazar Carceles Productivas, asimismo participación en ferias regionales y/o nacionales según disponibilidad superior

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Grado

Doctorado

Egresado Grado

Administración, Marketing, contabilidad y/o afines

C) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de Marketing y atención al cliente

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

01 año.

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en la función o la materia:

01 año.

B) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

01 año de Auxiliar o Asistente

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

No aplica.

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Ética e integridad, responsabilidad, trabajo en equipo, habilidades de comunicación y negociación

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	E.P. Iquitos Varones: Area de Trabajo y Comercialización (Av.Guardia Republicana N° 700, Belen, Maynas, Loreto.
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : Indeterminado (sujeto a periodo de prueba).
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 1680.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/. 1,744.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


Mag. ERENITH SALDANA PAREDE
 COORDINADORA DE TRABAJO Y COMERCIALIZACIÓN
 Oficina Regional Naz Orozco San Martín

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 007 - UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO - OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE

CONDICIONES	DISTRIBUCION DE VACANTES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P. IQUITOS VARONES Av. Guardia Republicana N° 700, Belen, Maynas, Loreto.
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: Indeterminado (Sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 1,680.00 (Mil seiscientos ochenta y 00/100 soles)
	Decreto Supremo N° 311-2022-EF: S/ 64.19
	Total: S/ 1,744.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 145-2023- INPE/ORNOSM	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	6/10/2023	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	De 10/10/2023 al 23/10/2023	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccioncas.orno@inpe.gob.pe desde las 00:00 horas del 24/10/2023 hasta 23:59 horas del 25/10/2023, colocar en asunto del correo: CAS N° 007- E.P IQUITOS VARONES. * No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	24/10/2023 al 25/10/2023 (Unico dia de recepcion)	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	26/10/2023	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	27/10/2023	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	30/10/2023	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	31/10/2023	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	2/11/2023	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	3/11/2023	Equipo de Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
- LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO POR CRONOGRAMA.
- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE
- LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.

