



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDCH

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
Denominación:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
Nombre del puesto:	RESPONSABLE DE ALMACÉN
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD DE LOGÍSTICA, PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD DE LOGÍSTICA, PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES
Puestos que supervisa:	No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, dirigir y coordinar las actividades de Ingreso, Almacenamiento, Custodia y Distribución de materiales y equipos adquiridos por la Institución

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recepcionar, registrar y distribuir los bienes adquiridos por la Institución
- 2 Elaboración de notas de entra, salida, PECOSAs en el SIGA
- 3 Mantener ordenado el Acervo Documentario de los archivos coorespondientes de la Unidad a cargo
- 4 Realizar el proceso de Inventario bimestral de existencias.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Con todas la Oficinas de la MDCH

Coordinaciones Externas
 Proveedores

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Bachiller o Titulado en Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Industrial, In. Ambiental o Afines por Formación.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos Generales de Gestión y Administración Pública, Gestion de Almacenes.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitaciones en Gestión Pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		x		
.....		x		
.....		x		

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

1.5 AÑOS

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

1 AÑO ASUMIENTO EL CARGO O FUNCIONES SIMILARES

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

1 AÑO ASUMIENTO EL CARGO O FUNCIONES SIMILARES

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de Trabajo en equipo, adaptabilidad, análisis, organización de información, Planificación, iniciativa, comunicación afectiva, comportamiento ético

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad inmediata

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de Chirinos
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses a partir de la fecha de inicio del Contrato sujeto a renovación en función de la necesidad de la Entidad
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad, además están incluidos los incrementos del D.S.311-2022-EF y D.S. 313-2023-EF
OTRAS CONDICIONES	No tener impedimentos para contratar con el estado, no tener antecedentes policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener deudas por concepto de pensión alimenticia, no estar inscrito en el REDERECI.