INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA
(PROCESO CPM Nº 02-2020-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA)
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   El IIAP requiere contratar los servicios de un Asistente Administrativo, categoría STB, CAP N° Ord. 47, por la modalidad de Contrato a Plazo Indeterminado, Régimen Laboral Privado, normado por el D. Legislativo N° 728.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Dirección de Investigación en Ecosistemas Acuáticos Amazónicos.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Equipo Funcional de Personal.

II. MISIÓN DE PUESTO

Apoyo a la Dirección del AQUAREC, particularmente referido al apoyo administrativo y presupuesto para el funcionamiento de los proyectos.

III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

1. Verificar la provisión de materiales e insumos de investigación, a fin de que las labores técnicas se desarrollen regularmente.
2. Apoyar la labor de los investigadores, procurándoles los elementos necesarios para el desarrollo de su labor técnico.
3. Elaborar los cuadros estadísticos o de otra índole que se requiera en la dirección.
4. Coordinar con la Asistente de Gerencia los aspectos administrativos donde pueda brindar su apoyo.
5. Administrar los fondos por encargos que pudieran ser asignados.
6. Otras funciones inherentes al cargo, o que sean encargadas por el Director del Programa.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado de IST o Escuela Técnica Superior de la carrera de Administración u otras afines a las actividades que corresponda a su área.

iiap
SEDE CENTRAL: IQUITOS - LORETO - PERÚ
Av. José Abelardo Quiñones km. 2.5
Telefono: (0051-65) 265515- 265516. Aptdo. postal 784 Iquitos
E-mail: presidencia@iiap.gob.pe
OFICINA DE COORDINACION – LIMA – PERÚ
Av. Larco 930, Of.501, Miraflores.
Teléfono: (0051-1) 4445763. E-mail: iiapli@iiap.gob.pe

EL PERÚ PRIMERO

Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de actualización en gestión pública, marketing profesional, atención al cliente con un mínimo de 30 horas lectivas acumuladas (antigüedad máxima de 5 años).
Conocimientos para el puesto	- Conocimiento básico de los Sistemas Administrativos del Estado: Gestión de RR. Humanos, Abastecimiento, Tesorería y Presupuesto Público. - Conocimiento de Ofimática a nivel básico: Word, Excel, Power Point. - Conocimiento de Inglés a nivel básico.
Experiencia General	Mínimo tres (03) años sea en el sector público o privado.
Experiencia Específica	Mínimo dos (02) años en el desempeño de puestos o funciones similares, como Auxiliar o Asistente.
Habilidades y Competencias	Pensamiento conceptual, iniciativa-proactividad, orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instalaciones del Centro de Investigación-Fernando Alcántara Bocanegra, situado en carretera Iquitos-Nauta Km. 4.5. San Juan Bautista, Maynas, Loreto.
Duración del contrato	A partir de la fecha de incorporación al puesto.
Remuneración mensual	S/ 1,155.87 Soles. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador con régimen laboral D. Leg. 728.
Otras condiciones esenciales del contrato	Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo.

SEDE CENTRAL: IQUITOS - LORETO - PERÚ
Av. José Abelardo Quiñones km. 2.5
Telefono: (0051-65) 265515- 265516. Aptdo. postal 784 Iquitos
E-mail: presidencia@iiap.gob.pe
OFICINA DE COORDINACION – LIMA – PERÚ
Av. Larco 930, Of.501, Miraflores.
Teléfono: (0051-1) 4445763. E-mail: iiapli@iiap.gob.pe

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA
(PROCESO CPM Nº 02-2020-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA)

CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS / SELECCIÓN DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

TEMAS A SER UTILIZADOS EN LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

(De acuerdo al perfil del puesto)

Ley de Contrataciones del Estado, proceso de compras de bienes y servicios, administración de fondos públicos y por encargos, registro de control de asistencia de personal, legislación laboral, Política de Integridad del Estado y presupuesto público.