



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA
(CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CASE N° 02-2021-IIAP-SEGUNDA CONVOCATORIA)

1. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El IIAP requiere contratar, en forma excepcional, los servicios de un/una **Auxiliar Administrativo**, bajo el régimen especial del D. Leg. N° 1057, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Regional IIAP Ucayali.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Equipo Funcional de Personal.

2. MISIÓN DE PUESTO

Brindar apoyo eficiente al administrador de la Dirección Regional del IIAP Ucayali en el desarrollo de las actividades de soporte informático y tareas administrativas asignadas.

3. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- a) Apoyo en el soporte técnico para soluciones informáticas.
- b) Apoyo en el manejo de plataforma de sistemas en línea del IIAP Ucayali.
- c) Realizar procesos de información y transferencias de alevinos y plantones agroforestales de manera remota y en línea a poblaciones rurales y nativas en situación vulnerable debido a la pandemia del COVID 19.
- d) Facilitar cursos de capacitación dictados de manera virtual a los usuarios de los servicios que brinda el IIAP Ucayali.
- e) Realizar cotizaciones de bienes y servicios y elaborar los cuadros comparativos correspondientes.
- f) Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas por encargo y de los fondos de donaciones y transferencias.
- g) Verificar las salidas e ingresos de los bienes patrimoniales de la institución con los documentos que corresponden.
- h) Elaboración de los registros de control de asistencia del personal IIAP Ucayali.
- i) Otras actividades inherentes al puesto que le sean asignados por el Administrador y la Dirección Regional del IIAP Ucayali.





4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Secundaria completa con estudios técnicos de informática.
Cursos y/o estudios de especialización	Mínimo 20 horas lectivas de capacitación en cursos de la especialidad (antigüedad máxima de 10 años).
Conocimientos para el puesto	- Conocimiento de informática. Conocimiento de las funciones administrativas del sector público (de los procesos de logística, contabilidad, patrimonio y recursos humanos). - Licencia de conducir de vehículos menores.
Experiencia General	Mínimo tres (03) años de experiencia en trabajos similares.
Experiencia Específica	Mínimo un (01) año de realizar actividades administrativas.
Habilidades y Competencias	Capacidad de trabajo en equipo y con actitud proactiva.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Investigación "Dale E. Bandy"- CIDEB (situado en Carretera Federico Basadre Km. 12.400- Yarinacocha) y el Centro de Información de Transferencia Tecnológica-CITT (ubicado en Jr. Progreso N°102-Callería), respectivamente.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la firma del contrato Término: Al 31-Diciembre-2021 Sujeto a período de prueba de 3 meses.
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Licencia de conducir de vehículos menores. Con residencia en Pucallpa y dedicación a tiempo completo.





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

