



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional "

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA

**(PROCESO CPM N° 01-2022-IIAP – TERCERA CONVOCATORIA)
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El IIAP requiere contratar los servicios de un/una Técnico en Trámite Documentario, categoría STA, CAP N° Ord. 14 y N° de Plaza 6 por la modalidad de a Plazo Indeterminado, Régimen Laboral Privado normado por el Decreto Legislativo N° 728.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Regional IIAP Ucayali.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad Funcional de Personal.

II. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar apoyo logístico y de servicios a la Dirección Regional IIAP Ucayali. Apoyar en la ejecución y coordinación de actividades técnicas-administrativas a la Unidad Funcional de Administración – IIAP Ucayali.

III. FUNCIONES DEL CARGO

- a. Brindar apoyo logístico y realizar servicio de limpieza de las oficinas y laboratorios de la Dirección Regional IIAP Ucayali.
- b. Apoyar en el registro, organización, distribuir y archivo de la documentación que reciba en la oficina de la Dirección Regional IIAP Ucayali.
- c. Apoyar en la distribución de la correspondencia interna que emita la Dirección Regional IIAP Ucayali.
- d. Apoyar en la recopilación de información solicitada por el director regional, para elaborar respuestas a otras áreas del IIAP u otras entidades.
- e. Las demás que le asigne el director regional u coordinador administrativo.



OFICINA IQUITOS - LORETO - PERÚ

Av. José Abelardo Quiñones km. 2.5

Teléfono: (0051-65) 265515- 265516. Apto. 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



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Secundaria completa o título de educación técnico.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia, con un mínimo de 10 horas acumuladas.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento de Office (Word, Excel, Power Point) a nivel básico.
Experiencia General	No menor a un (1) año de experiencia en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica	No menor a seis (6) meses de experiencia en funciones de servicios de limpieza y documentación en el sector público.
Habilidades y Competencias	Iniciativa-proactividad, orientación a resultados, atención al cliente, empatía.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede IIAP Ucayali, situado en Carretera Federico Basadre Km. 12.4, distrito de Pucallpa – Ucayali.
Duración del contrato	A partir de la fecha de incorporación al puesto.
Remuneración mensual	S/ 1,167.96 Soles. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador con régimen laboral del D. Leg. 728.
Otras condiciones esenciales del contrato	Dedicación a tiempo completo. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional "

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA
(PROCESO CPM Nº 01-2022-IIAP - TERCERA CONVOCATORIA)**

**CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS / SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO
EN TRÁMITE DOCUMENTARIO**

TEMAS A SER UTILIZADOS EN LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

(De acuerdo al perfil del puesto)

Conocimiento de labores de apoyo logístico y de limpieza. Conocimiento básico de trámite documentario en entidades públicas. Organización y manejo de archivos. Relaciones humanas. Ética e integridad pública.