

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 894-2020-CG
CONTRATACIÓN DE TÉCNICO DE SEGURIDAD FISICA E INSTALACIONES PARA LA OFICINA DE
SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

Unidad Orgánica : OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

Puesto Estructural : NO APLICA

Nombre del Puesto : TÉCNICO DE SEGURIDAD FISICA E INSTALACIONES

Dependencia jerárquica lineal : JEFE/A DE OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL

Dependencia funcional : NO APLICA

Puestos a su cargo : NO APLICA

N° de posiciones requeridas : 1

Remuneración mensual : S/ 4,500.00
(incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recoja en el servicio)

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR SERVICIOS DE SEGURIDAD EN EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE COLABORADORES, PERSONAS VISITANTES Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE MOVIMIENTOS PATRIMONIALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	APOYAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE VISITANTES Y COLABORADORES QUE INGRESEN A LOS AMBIENTES CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
2	APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS RELACIONADOS A LA RESTRICCIÓN DE INGRESO DE DISPOSITIVOS MAGNÉTICOS, TELÉFONOS CELULARES, TABLES, LAPTOP U OTROS.
3	REALIZAR EL CONTROL Y VALIDACIÓN DEL SISTEMA DE BIENES PATRIMONIALES QUE SE TRASLADEN ENTRE LAS SEDES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA..
4	REALIZAR LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD POR PARTE DE LA EMPRESAS PORVEEDORAS.
5	REALIZAR EL REGISTRO DE INCIDENTES EN LA SEDE ASIGNADA
6	REALIZAR EL REGISTRO DE BIENES OLVIDADOS Y/O ENCONTRADOS EN LA RONDA EN LA SEDE ASIGNADA.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.
8	
9	
10	



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES.

Coordinaciones Externas:

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ADMINISTRACIÓN O ELECTRÓNICA			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN LAS NORMAS PARA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

CURSO EN SEGURIDAD INTEGRAL O AFINES.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X								
OTROS (ESPECIFICAR)					Otros (Especificar)				
OTROS (ESPECIFICAR)									
OTROS (ESPECIFICAR)					Observaciones -				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida:

02 AÑOS

En base a la experiencia específica solicitada para el puesto, señale de corresponder, el tiempo requerido en el sector público:

C. 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 Departamento Gerente o Director

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ADAPTABILIDAD, ANÁLISIS, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ORAL

REQUISITOS ADICIONALES

No tener impedimento para contratar con el Estado.

Disponibilidad para viajar al interior del país.

DURACIÓN DEL CONTRATO

Desde el inicio de labores hasta el día 31 de diciembre del presente año.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL - LIMA

