

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Abastecimiento
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	Auxiliar en Almacén
Dependencia jerárquica	Ejecutivo de la Unidad de Abastecimiento

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en las actividades de control y seguimiento de ingreso y salida de Bienes de Almacén, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales para contribuir y satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la ANIN.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la revisión de expedientes de adquisición, analizando la información contenida en: Orden de compra, Especificaciones técnicas, Cotizaciones, Ficha del producto (acuerdo marco), derivadas al Almacén Central.
- 2 Realizar Control previo de las Ordenes de compra generadas correspondiente a las adquisiciones de la ANIN.
- 3 Asistir en la coordinación y recepción de los bienes adquiridos por la ANIN con las áreas usuarias correspondientes.
- 4 Registrar de Órdenes de Compra, NEAS ingresadas en el SIGA-MEF - Sub Módulo de Almacén, durante el ejercicio 2024.
- 5 Registrar de los Pedidos de Comprobantes de Salida (PECOSA) emitidas a las diferentes oficinas y/o áreas. Asimismo, la identificación de los bienes pendientes de despacho.
- 6 Apoyar en la verificación de los Kardex que estén actualizados y llevar un control de los bienes.
- 7 Apoyar en la elaboración de documentos de gestión tales como: informes, oficios, memorándum, EETT, etc.
- 8 Realizar inventario de los bienes, ordenar y controlar el archivos físicos de las OC y Pecosas que ingresen al Almacén de la entidad.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;">Educación Secundaria Completa</div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de gestión de almacenes, normatividad sobre suministros y almacenes.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso en Gestión de Almacenes e Inventarios o Sistemas Administrativos SIAF y/o SIGA y/o SEACE o afines (mínimo 12 horas).

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)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia específica** en la función o la materia:

Un (01) año

B. Indique el tiempo de **experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este)**:

Un (01) año como Auxiliar

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector **público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, comunicación efectiva, empatía y Trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica