

## JEFE DE LOGÍSTICA

2. Competencias	
Formación Básica:	Carrera Universitaria en Contabilidad, Administración o afín
Grado Académico Mínimo:	Bachiller.
Especialización:	Gestión logística (deseable)
Otros requisitos:	Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Riesgos, Contrataciones y Adquisiciones (deseable)
Experiencia previa:	03 años – Asistente Logístico o puestos similares

### Beneficios

- Ingreso a planilla con todos los beneficios de ley.
- Modalidad presencial.
- Día libre por cumpleaños.
- Pertenecer a una institución financiera sólida en el mercado.

CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN	
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	PLAZOS
Convocatoria	17 marzo – 31 marzo
Recepción de CVs	17 marzo – 31 marzo
Evaluación Curricular	01 - abril
Resultados 1ra etapa	01- Abril
Evaluación psicológica y conocimientos	03- abril -04 abril
Entrevista	03- abril -04 abril
Resultado final	05 - abril

Las personas interesadas que cumplan con el perfil solicitado, enviar su C.V. Documentado con los Anexos 1 - Anexo 2 y adjuntar CERTIJOVEN y/o CERTIADULTO al:  
**Fecha y hora límite de recepción: 31/03/2023 hasta las 4:00 pm**

Correo: [convocatoria@coopactocache.com.pe](mailto:convocatoria@coopactocache.com.pe)

Enlace: <https://talenred.com/login>

WEB: [www.coopactocache.com.pe](http://www.coopactocache.com.pe)

WhatsApp: 948405713

### Funciones Principales:

- Planificar, organizar, supervisar y verificar la ejecución de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que requiera la institución de acuerdo con la normatividad vigente.
- Supervisar y garantizar las óptimas condiciones de los stocks adquiridos.
- Verificar el traslado de bienes en perfecto estado y comprobar la ubicación de este.
- Supervisar la adecuada prestación y funcionamiento de los servicios y de las instalaciones de la institución.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de funciones del personal de seguridad y vigilancia de la institución de conformidad a los contratos contraídos.
- Verificar y comprobar el buen funcionamiento de los sistemas de seguridad de las instalaciones, bienes y equipos de la Institución.
- Mantener bajo custodia las llaves de las puertas del local y duplicados de las mismas.
- Verificación con el Área de Contabilidad del inventario anual de los bienes de la institución.
- Participar como miembro y en calidad de secretario de la Comisión de Adquisiciones y Contrataciones, así como de Altas, Bajas y Ventas de Bienes Patrimoniales.
- Mantener adecuada custodia de las Pólizas de Seguros contratados por la institución, en salvaguarda de los bienes de esta.
- Registrar y visar las Órdenes de Pagos de Bienes y Servicios para su desembolso.
- Controlar el proceso logístico de equipos, materiales y servicios necesarios para el funcionamiento de la organización.
- Llevar el registro y control de los activos fijos y bienes de menor cuantía en el Sistema.
- Controlar y ejecutar las actividades de mantenimiento de instalaciones y reparación de bienes y equipos.
- Administrar los almacenes del archivo general de la institución.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones brindadas por la organización y/o su jefatura al personal a su cargo, en caso de incumplimiento aplicar las sanciones, llamadas de atención o amonestaciones correspondientes.
- Supervisar, direccionar e instruir al personal a su cargo para el desarrollo y cumplimiento de las actividades que les corresponden.
- Participar activamente en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, asumiendo actos seguros, verificando condiciones subestándares y reportando incidentes, promoviendo una cultura de prevención de riesgos laborales, proactividad y mejora continua del desempeño, compatibles con el sistema integrado de gestión de la cooperativa.
- Cumplir con las demás actividades que les encomiende su jefe inmediato.



## ANEXO Nº 01

### DECLARACION JURADA SOBRE PARENTESCO

Señores: Cooperativa de Ahorro y Crédito Tocache:

Yo,.....; identificado

con DNI Nº.....Domiciliado en ....., Provincia,

.....Departamento.....,post

ulante al puesto de:....., **DECLARO BAJO**

**JURAMENTO**, no tener vinculo de parentesco hasta el cuarto de grado de

consanguinidad y segundo de afinidad, vínculo matrimonial, unión de hecho o

convivencia con directivos, delegados, gerentes y colaboradores de la COOPACT, Ley

30822.

Sometiéndome a las sanciones legales que establece las normas en caso de demostrarse

lo contrario.

Tocache,.....de.....de 2023

---

FIRMA

D.N.I. Nº.....

**DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES**

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales que formulo:

Yo,.....;

identificado con DNI N° ..... Domiciliado

en.....

Provincia,.....Departamento.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO Y EN HONOR A LA VERDAD:**

**NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES O JUDICIALES**

Tocache,.....de.....de 2023

-----  
FIRMA

D.N.I. N°.....