ANEXO N° 05

REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

PROCESO CAS Nº 022-2019-MINAGRI-PCC-UA
"CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ESPECIALISTA 2 – ASISTENTE DE COMPRAS"

I. DEPENDENCIA

Unidad de Administración del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

II. OBJETO

Contratar los servicios de un/a (01) **Especialista 2 – Asistente de Compras**.

III. BASE LEGAL

- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Directiva General Nº 0001-2019-MINAGRI, Directiva para el proceso de selección y vinculación de personal bajo el régimen laboral especial de contratación administrativa de servicios – CAS, aprobado con Resolución de Secretaría General Nº 0024-2019-MINAGRI-SG.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Asistir y brindar apoyo técnico especializado al Responsable del Área.
- ✓ Participar en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC), aprobación, registro y publicación en el SEACE, actuando las modificaciones a que hubiere lugar.
- ✓ Brindar apoyo técnico al Área para la adquisición y contratación conveniente, adecuada y oportuna de los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento y operatividad del Programa.
- ✓ Investigar en el mercado la existencia de los bienes y servicios requeridos por el Programa haciendo un seguimiento de los mismos.
- ✓ Revisar y evaluar comparativamente la información proporcionada por los proveedores de bienes y servicios del Programa, elaborando los documentos de gestión que fueren necesarios.
- ✓ Proponer al Área de Logística la decisión más conveniente y apropiada sobre los bienes a adquirir o servicios a contratar en mérito a la calidad, características técnicas comparativas y precio de los mismos.
- ✓ Comprometer presupuestalmente los documentos - fuentes generadas por los bienes y servicios adquiridos por el Programa, obteniendo el respectivo registro SIAF.
- ✓ Elaborar y mantener actualizado el Listado Interno de Proveedores de Bienes y Servicios del Programa.
- ✓ Revisar, consolidar y estandarizar la información sobre los bienes y servicios requeridos por las Unidades orgánicas del Programa, contenidos en los respectivos Cuadros de Necesidades, controlando que el pedido mensual o trimestral de los mismos, se haga en

base al requerimiento efectuado y aprobado oportunamente, incluido en el respectivo PAC y PIA.

✓ Las demás que le asigne el Responsable del Área de Logística.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	**Experiencia General** • Tres (03) años de experiencia laboral en general **Experiencia Específica** • Un (01) año de experiencia laboral en materia de contrataciones públicas o entre contrataciones públicas y logística privada • Experiencia demostrada de participación en Comités Especiales para la adquisición o contratación • Con Certificación vigente de servidor o funcionario que presta servicios en el Órgano Encargado de las Contrataciones otorgado por el OSCE
Competencias	• Trabajo en equipo • Iniciativa e innovación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Profesional en Contabilidad, Economía o Administración
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación técnica en contrataciones públicas o gestión logística en general, no menor a noventa (90) horas lectivas
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	• Con conocimiento en el uso de las plataformas del SEACE y del SIAF-SP • Ofimática

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Los servicios se realizarán en la Sede Central del Programa de Compensaciones para la Competitividad, Calle Coronel Odriozola N° 171 – Urb. Orrantia – San Isidro.
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/ 7,000.00 (Siete Mil y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.