



ANEXO N° 03

REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

PROCESO CAS N° 037-2020-MINAGRI-PCC/UA

“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (1) ASISTENTE ADMINISTRATIVO I PARA LA UNIDAD REGIONAL DE CAJAMARCA DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA”

I. DEPENDENCIA

Unidad Regional de Cajamarca perteneciente a la Dirección Ejecutiva del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

II. OBJETO

Contratar los servicios de un/a (01) Asistente Administrativo para brindar apoyo en la Unidad Regional de Cajamarca.

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 N° 005-2019-MINAGRI/SG, Procedimiento para la convocatoria, selección y contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 0125-2019-MINAGRI-SG.
- ✓ Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, establecida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Recibir, registrar, clasificar y sistematizar la documentación que ingresa y que se emite en la Unidad Regional para tener el archivo de gestión ordenado.
- ✓ Efectuar el seguimiento de la documentación recibida y emitida por la Unidad Regional para su atención dentro los plazos establecidos según normativa.
- ✓ Apoyar en la revisión documentaria de expedientes de elegibilidad y pedidos de reconversión productiva para atender los requerimientos de las organizaciones agrarias.
- ✓ Apoyar en el seguimiento de ejecución financiera de desembolsos realizados por el Programa para velar por el adecuado uso de los recursos públicos.
- ✓ Brindar orientación a las organizaciones agrarias y público en general para informar sobre los servicios que ofrece el Programa.
- ✓ Mantener una existencia apropiada de útiles de oficina para la operatividad de la Unidad Regional.
- ✓ Otras funciones que asigne el Coordinador de la Unidad Regional.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Experiencia	<p><u>Experiencia General</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional de dos (02) años. <p><u>Experiencia Específica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia de un año (01) realizando actividades administrativas y/o vinculadas al sector agrario. Experiencia de seis (06) meses en el sector público, de la antes requerida.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Redacción Atención Empatía
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Ciencias Administrativas, Contables o Agrarias.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso en gestión pública y/o relacionado al sector agrario.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Gestión administrativa y/o agronegocios. Ofimática.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	<p>Los servicios se realizarán en la Unidad Regional Cajamarca del Programa de Compensaciones para la Competitividad, Jirón Cardosanto N° 224, Distrito: Cajamarca, Provincia: Cajamarca, Departamento: Cajamarca.</p> <p>Sin embargo, en el marco de las medidas estatales dispuestas ante el riesgo de propagación del Coronavirus (COVID19), el lugar o modalidad de prestación de servicios, podrá modificarse mientras dure el estado de emergencia establecido por el Ejecutivo.</p>
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020.
Remuneración mensual	<p>S/ 4,650.00 (Cuatro Mil Seiscientos Cincuenta con 00/100 Soles).</p> <p>Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>