



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de La lucha contra la corrupción y la impunidad”*

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

- I. **DEPENDENCIA:** Órgano de Control Institucional
- II. **OBJETO:** Contratar un Analista en Gestión Administrativa para el Órgano de Control Institucional.

III. **BASE LEGAL:**

- a. Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
- e. Directiva General N° 001-2019-MINAGRI “Directiva para el Proceso de Selección y Vinculación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa e Servicios – CAS” aprobada por Resolución de Secretaría General N°0024-2019-MINAGRI SG
- f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

IV. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

- Elaborar y administrar documentos: oficios, cartas, memorándums, informes, correos, entre otros.
- Apoyar en las actividades de los comités, comisiones y/o grupos de trabajo que integra la Secretaría General.
- Formular los requerimientos de bienes y servicios del Órgano de Control Institucional.
- Elaborar viáticos y sus respectivas rendiciones de cuenta, así como revisarlos para la firma de la Jefatura del OCI.
- Realizar labores de registro de información en sistemas y/o bases de datos.
- Elaborar los documentos administrativos que se requieran para el desarrollo de las funciones del Órgano de Control Institucional.
- Gestionar todos los trámites referentes a contratos CAS.
- Otras funciones similares que requiera el puesto.

V. **PERFIL DEL PUESTO**

**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego**

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de La Lucha contra la corrupción y la impunidad”*

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral general mínima de dos (02) años, en el sector público y/o privado.• Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en labores administrativas en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Adaptabilidad• Vocación de servicio.• Organización de la información.• Proactividad.• Iniciativa
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller en Contabilidad, Administración y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Sistemas Administrativos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento y/o manejo de ofimática Word, Excel y Power Point Nivel Básico.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OCI Ministerio de Agricultura y Riego
Duración del contrato	Tres meses
Remuneración mensual	S/ 5 000,00 (Cinco mil y 00/100 soles)