

	<b>PROCESO CAS N° 001-2023 -MPS</b>	<b>MPS-GRH-001</b>	
		Revisión	1
	<b>PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II</b>	Emitido	Junio-2023
<b>CÓDIGO N° 005</b>			
<b>I.- GENERALIDADES</b>			
<b>1. Objeto de la convocatoria</b>			
Contratar los servicios de un(a) (01)ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II			
<b>2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante</b>			
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO-Sub Gerencia de Proyectos Productivos y Mypes			
<b>3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación</b>			
Gerencia de Recursos Humanos.			
<b>4. Base Legal</b>			
a. Decreto Legislativo N°1057, que 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, Decreto supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.			
c. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.			
<b>II.- PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>		
<b>Formación Académica:</b>	TITULADO EN ADMINISTRACIÓN, DERECHO, ECONOMÍA O AFINES, COLEGIADO Y HABILITADO		
<b>Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:</b>	<b>a. Conocimientos Técnicos Principales:</b>		
	a) Conocimientos en las formalización de MYPES b) Conocimiento del programa: Iniciativa de Apoyo a la Competitividad Productiva (indispensable)		
	<b>b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:</b>		
	a) Capacitación en prevención de riesgos laborales para las MYPES. b) Certificado de la normativa del sistema de gestión. c) Seminarios en Seguridad y Salud en el Trabajo d) Cursos referidos la Implementación del Procompite (mas de 220 horas académicas)		
<b>Experiencia:</b>	<b>c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</b>		
	- Ofimática: Deseable - Idioma Inglés: Deseable		
<b>a. Experiencia general:</b>			
▶ Mínima de 03 años en el sector público y/o privado			
<b>b. Experiencia específica:</b>			
▶ Experiencia en la función y/o materia: 02 años.			
- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.			
<b>III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>			
<b>3.1 Misión del Puesto:</b>			
Formular, ejecutar y dirigir las políticas de promoción de la micro y pequeña empresa, que comprende las actividades económicas de industria, agroindustria, comercio, servicios, artesanías, entre otras, promoviendo su formalización, asociatividad y competitiva de las MYPES del Distrito de Chimbote y provincia del Santa.			
<b>3.2 Función del puesto:</b>			

- a) Recopilar información de las MYPES del distrito de Chimbote y Provincia del Santa
- b) Actualizar datos de las MYPES del distrito de Chimbote y Provincia del Santa
- c) Realizar un diagnóstico de la situación empresarial en el distrito de Chimbote y Provincial del Santa.
- d) Diagnosticar, diseñar e implementar acciones de promoción como eje alternativo a la informalidad. Estas acciones son de facilitación de información, acceso a capacitación y asesoramiento empresarial.
- e) Acompañar procesos de formulación e implementación de planes de desarrollo de los principales conglomerados productivos y comerciales del distrito de Chimbote y la provincia del Santa, con enfoques de desarrollo económico.
- f) Promover y motivar la formalización de la micro y pequeña empresa con criterios de flexibilidad y simplificación.
- g) Seguimiento en la Iniciativa de Apoyo a la Competitividad Productiva de acuerdo a la Ley N° 29337.
- h) Estudiar y emitir opinión técnica sobre los expedientes especializados.
- i) Conducir comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
- j) Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Proyectos Productivos y Mypes.

**IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Dirección:</b>	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
<b>Duración del contrato:</b>	Inicio: 18/07/2023 Termino: 18/12/2023 (renovable según presupuesto y desempeño)
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,700.00. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.

