



PROCESO CAS N° 001-2024 -MPS

MPS-GRH-001

PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

Revisión

1

Emitido

Enero-2024

CÓDIGO N° 05

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un(a) Especialista Administrativo I.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Desarrollo Económico - Sub Gerencia de proyectos productivos y MYPES

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- 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.

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS

Formación

DETALLE

Académica:

Título de abogado(a), economista, ingeniería o ramas afines, colegiado y habilitado vigente.

Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:

a. Conocimientos Técnicos Principales:

- a) Conocimiento en la gestión y fortalecimiento de cadenas productivas
- b) Conocimientos técnicos en MYPES
- c) Conocimiento de las Industrias alimentarias.
- d) Discernimiento en negocios de productos industriales
- e) Conocimiento en la autorización e implementación de programas de cofinanciamiento

b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:

- a) Diplomado en Gestión Pública.
- b) Diplomado en Políticas Públicas y Gestión Estatal.

c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:

- Ofimática: Básico
- Idioma Inglés: Deseable

Experiencia:

a. Experiencia general:

- ▶ Mínima de 02 años en el sector público y/o privado

b. Experiencia específica:

- ▶ Experiencia en la función y/o materia: No menor a 01 año.

Habilidad o

Competencias:

- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1 Misión del Puesto:

Promover y monitorear la articulación y la asociatividad entre proveedores, productores, empresas de transformación, Mypes, con el objetivo de elevar la competitividad de los negocios en el Distrito de Chimbote y provincia del Santa.

3.2 Función del puesto:

- a) Diseñar y promover la constitución de cadenas productivas del distrito de Chimbote y Provincia del Santa.
- b) Planificar y ejecutar planes de capacitación de cadenas productivas del distrito de Chimbote y Provincia del Santa.
- c) Desarrollar planes de acción para promover el fortalecimiento de las cadenas productivas.
- d) Estudiar y emitir opinión técnica sobre los expedientes especializados.
- e) Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos.
- f) Organizar la provisión de servicios de las cadenas productivas priorizadas, de acuerdo al diagnóstico de vocaciones productivas.
- g) Acompañar los procesos de coordinación con los agentes económicos para la formulación e implementación de planes de desarrollo.
- h) Organizar y sistematizar información relevante generada desde la intervención en las cadenas productivas priorizadas en el distrito de Chimbote.
- i) Realizar el seguimiento y monitoreo de las cadenas productivas priorizadas y las acciones realizadas.
- j) Identificar fuentes de financiamiento para impulsar las cadenas productivas
- k) Promover la participación de los agentes económicos en los programas de proyectos concursables
- l) Seguimiento y Monitoreo de la Iniciativa de Apoyo a la Competitividad Productiva de acuerdo a la Ley N° 29337
- m) Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Proyectos Productivos y Mypes

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Dirección:

Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano

Duración del contrato:

Inicio: 01 de Marzo del 2024.
Termino: 31 de Mayo del 2024.

Remuneración mensual:

S/ 2,700.00 (Dos mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

- 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.

