



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

MPS-GRH-001

PROCESO CAS N° 001-2025 -MPS D. L. N° 1057

Revisión 1
Emitido Nov-24

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional: Gerencia de Desarrollo Económico
Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Proyectos Productivos y MYPES
Nombre del puesto: Asistente de Proyectos Productivos
Dependencia, encargada de realizar el: Gerencia de Desarrollo Económico

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Coordinar las políticas de promoción de la micro y pequeña empresa, que comprende las actividades económicas de industria, agroindustria, comercio, servicios, artesanías, entre otras.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Recopilar información de las MYPES del distrito de Chimbote y Provincia del Santa
2 Actualizar datos de las Mypes del distrito de Chimbote y Provincia del Santa
3 Realizar un diagnóstico de la situación empresarial en el distrito de Chimbote y Provincia del Santa
4 Estudiar y emitir opinión técnica sobre los expedientes especializados.
5 Diagnosticar, diseñar e implementar acciones de promoción como eje alternativo a la informalidad, Estas acciones son de facilitación de información, acceso a capacitación y
6 Acompañar procesos de formulación e implementación de planes de Desarrollo de los principales conglomerados productivos y comerciales del distrito de Chimbote y la provincia
7 Conducir comisiones y/o reuniones sobre asuntos de la especialidad.
8 Promover y motivar la formalización de la micro y pequeña empresa con criterios de flexibilidad y simplificación.
9 Seguimiento en la iniciativa de Apoyo la Competitividad Productiva de Acuerdo a la Ley N°29337
10 Otras funciones que le asigne a la Sub Gerencia de Proyectos Productivos y Mypes

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Académica section containing educational level (A), degree/situation (B), and graduation (C) requirements with checkboxes and tables.

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- 1 Ley MYPE 28015
2 Formalización de MYPES
3 Ley N.° 30056 (Ley del Impulso al Desarrollo Productivo y Crecimiento Empresarial)

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Análisis Político, Social y Económico.
Curso en crecimiento sostenible, competitividad y Desarrollo Económico.
Curso en Logística

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

Table with columns for OFIMÁTICA and IDIOMAS / DIALECTO, and sub-columns for levels of proficiency (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado).

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Minima 03 años en general

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Minima 01 año como asistente Adm.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Minima 01 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Additional requirements section with fields for Dirección, Duración del contrato, Remuneración mensual, and Otras condiciones esenciales del contrato.

