



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

CAS N° 076-2019-MINAGRI-SG-OGGRH/ODTH

“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ASISTENTE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERATIVO”

- I. **DEPENDENCIA:** OFICINA DE PLANEAMIENTO DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un (01) Asistente Planeamiento Estratégico y Operativo, para brindar apoyo en la Oficina de Planeamiento de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- 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:**
 1. Participar en la elaboración de los documento de gestión en el ámbito del Sistema de Planeamiento Estratégico, para el Sector Agricultura y Riego.
 2. Apoyar en el seguimiento y evaluación de los Planes Operativos Institucionales de las dependencias del MINAGRI, así como el procesamiento de la información.
 3. Brindar asistencia en la formulación y actualización del Plan estratégico Sectorial Multianual (PESEM), Plan Estratégico Institucional (PEI) con las dependencias del MINAGRI.
 4. Asistir en la implementación de aplicativos informáticos que permitan interactuar con los órganos y unidades orgánicas de la entidad.
 5. Procesar informaciones estadísticas, generar tablas y gráficos dinámicos de los Planes Operativos Institucionales (POI) y del Plan Operativo Agrario Articulado (POAA).
 6. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

**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”*

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de un (1) año en el sector público y/o privado.
Competencias	- Proactividad, Dinamismo, vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Egresado universitario de la Especialidad de Economía, Ingeniería Económica, Administración o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos en Planeamiento Estratégico o afines al puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	- Conocimiento de la Guía de Planeamiento Institucional. - Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power Point).

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Alameda del Corregidor N°155- La Molina
Duración del contrato	Tres (03) Meses
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil quinientos y 00/100 soles)