

**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego**Oficina General de Gestión de Recursos Humanos –
Oficina de Desarrollo del Talento Humano*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”*

PROCESO CAS N° 069-2020-MINAGRI

CARGO	UNIDAD ORGANICA Y/O DEPENDENCIA	CANT.	REMUNERACIÓN MENSUAL
UN/A (01) ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1	S/. 7,000.00

REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

ANEXO N° 03

- I. **DEPENDENCIA:** Oficina de Administración de Recursos Humanos.
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a (01) Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo para la Oficina de Administración de Recursos Humanos.
- III. **BASE LEGAL:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
 - b. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - c. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
 - d. Resolución de Secretaria General N° 125-2019-MINAGRI-SG, que aprueba la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG denominada "Procedimiento para la Convocatoria, Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios, en el Ministerio de Agricultura y Riego" y su modificatoria dispuesta por la Resolución de Secretaria General N° 180-2019-MINAGRI.
 - e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- IV. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 - Apoyar en la supervisión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de prevenir los riesgos y accidentes en materia de seguridad y salud.
 - Apoyar en la elaboración de informes, memos y otros documentos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”*

- Apoyar en las actividades de comunicación interna del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de dar cumplimiento al cronograma establecido
- Brindar asistencia técnica en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para la implementación del proceso.
- Participar en reuniones técnicas, talleres u otros, delegadas por la Oficina de Administración de Recursos Humanos, en el ámbito de la gestión del Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar en el desarrollo de contenidos en temas de seguridad y salud en el trabajo y difusión de las capacitaciones, a fin de sensibilizar al personal en materia de seguridad y salud en el Trabajo
- Apoyar en el diseño de herramientas de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la implementación del proceso en la entidad.
- Otras funciones que le asigne el/la Director/a de la Oficina de Administración de Recursos Humanos relacionadas a la misión del puesto.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica de un (01) año en funciones relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Competencias	Orientación de resultados, Trabajo en equipo, pensamiento analítico, comunicación asertiva y manejo de conflictos, proactividad, capacidad de análisis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Administración y/o Ciencias de la Comunicación y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Química y/o, Ingeniería Ambiental
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización y/o Diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Conocimiento de la Ley Seguridad y Salud en el Trabajo y normas complementarias

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Alameda El Corregidor N° 155 – La Molina
Modalidad de Trabajo	Presencial



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos –
Oficina de Desarrollo del Talento Humano

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”*

Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

La Molina, 09 de noviembre de 2020