PROCESO CAS N° 086-2020-MINAGRI

CARGO	UNIDAD ORGANICA Y/O DEPENDENCIA	CANT.	SUBVENCIÓN ECONOMICA MENSUAL
COORDINADOR/A PARA SERVICIOS GENERALES	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO	1	**S/. 12,000.00**

REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

ANEXO N° 03

I. DEPENDENCIA:
Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

II. OBJETO:
Contratar los servicios de un/a (01) Coordinador/a para servicios generales

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. Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG "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" aprobada por Resolución de Secretaría General N°0125-2019-MINAGRI-SG
e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Elaborar propuestas de procedimientos, directivas y Normas para la mejora continua de los Servicios Generales.
- Elaborar los planes y programas de mantenimiento Preventivo y Correctivo anual de Servicios Generales asignados a fin de brindar un servicio oportuno y espacios de trabajo seguros y según las disposiciones normativas vigentes.
- Elaborar los documentos para la contratación de los servicios y gestionarlos según plazos y cronogramas establecidos, a fin de dar continuidad a los servicios generales de la institución.
- Organizar, supervisar y coordinar las acciones de mantenimiento que se requieran en las Sedes del MINAGRI en base a las necesidades de las áreas usuarias.
- Elaborar especificaciones técnicas y términos de referencia solicitados por las diferentes unidades orgánicas.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de los trabajos solicitados, con la finalidad de que cumplan las normas técnicas de calidad, seguridad y los requisitos establecidos en los términos de referencia.

- Verificar, validar elaborar informes de conformidad y/o observaciones respecto a prestaciones contratadas y emitir conformidades para que se proceda con el trámite de pago de las contrataciones efectuadas.
- Elaborar informes técnicos vinculados a los trabajos realizados con la finalidad de contar con información actualizada a disposición para la toma de decisiones de la Oficina.
- Integrar los Comités de Selección para la realización de los procedimientos de selección de bienes y servicios en el cual se le designe.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato o superior.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
• Experiencia	• Experiencia laboral general mínima de seis (06) años en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia laboral específica mínima de cuatro (04) años en funciones similares al puesto en el Sector Público y/o privado. • Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en funciones similares al puesto en el Sector Público.
• Competencias	• Proactividad • Orientación a los resultados • Disponibilidad para trabajar bajo presión. • Trabajo en equipo
• Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura.
• Cursos y/o estudios de especialización	• Especialización en Contrataciones del Estado • Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas.
• Conocimientos para el puesto y/o cargo.	• Elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• Av. Alameda del Corregidor 155 - La Molina
Modalidad Laboral	• Presencial
Duración del contrato	• Hasta el 31 de diciembre 2020
Remuneración mensual	• S/ 12,000.00 mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.