



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y RiegoOficina General de Gestión de Recursos Humanos -
Oficina de Desarrollo del Talento Humano

PROCESO CAS N°018-2021-MIDAGRI

CARGO	UNIDAD ORGANICA Y/O DEPENDENCIA	CANT.	SUBVENCIÓN ECONOMICA MENSUAL
SECRETARIA	DESPACHO MINISTERIAL	1	S/. 8,500.00

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

ANEXO N° 03

- I. **DEPENDENCIA:** Despacho Ministerial
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/una Secretario/a para brindar asistencia al Despacho Ministerial en las funciones secretariales encomendadas, con la finalidad de brindar soporte en las diferentes actividades, en el marco de la normatividad vigente.
- 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. Resolución de Secretaria General N° 0180-2019-MINAGRI-SG, aprueba la modificación de la Directiva General N° 005-2019-MINAGRI-SG.
 - d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"
 - e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, aprueba la "Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" versión 3.
 - f. Resolución Ministerial N° 0080-2021-MIDAGRI que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
 - g. Decreto de Urgencia N° 034-2021, decreto de urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus covid-19" y del "subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con covid-19"
 - h. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- IV. **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

BICENTENARIO
PERÚ 2021Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina - Lima
T: (511) 209-8600
www.gob.pe/midagri



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Oficina de Desarrollo del Talento Humano

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- Organizar, registrar, actualizar y hacer seguimiento de la agenda de reuniones, actividades oficiales y no oficiales en las que el titular del sector participe, para el correcto desarrollo de las mismas.
- Realizar la revisión y control del trámite de atención de solicitudes de entidades públicas y/o privadas, para la oportuna atención de las mismas
- Coordinar con el equipo de Gabinete de Asesores, Unidades Orgánicas, Órganos de línea, Programas, Órganos de Apoyo y Órganos de Asesoramiento, la atención de solicitudes presentadas por las diversas entidades del sector público y/o privado, con el fin de brindar atención oportuna.
- Revisar y trasladar los documentos en el Sistema de Trámite Documentario, de acuerdo a las indicaciones, para la atención oportuna de los expedientes derivados al Despacho Ministerial
- Ingresar y coordinar los requerimientos de pedidos de servicio del Despacho Ministerial, así como también las solicitudes de pasajes, viáticos, reembolsos y rendiciones de cuentas del personal del Despacho Ministerial, para cubrir los gastos de alimentación y estadía en comisión de servicio.
- Realizar las convocatorias a las reuniones organizadas por el Despacho Ministerial, y asistir las coordinando y brindando el apoyo logístico, así como facilitar la obtención de documentación, equipos o suministros necesarios para su ejecución.
- Organizar, clasificar y custodiar documentos relacionados a Consejo de Ministros, viajes nacionales e internacionales, comisiones multisectoriales, entre otros, para que cuando sean solicitados sean entregados a la brevedad.
- Coordinar con las diversas instituciones públicas y privadas en temas afines al sector, a fin de brindar y/o solicitar información en el ámbito de su competencia.
- Organizar y supervisar las labores de los apoyos administrativos del Despacho Ministerial.
- Otras funciones similares que requiera el puesto.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado. • Experiencia mínima de cinco (5) años en la función o materia. • Experiencia laboral específica no menor a cuatro (4) años como secretaria o apoyo administrativo o asistente administrativo en Alta Dirección del sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Confidencialidad, proactividad e iniciativa, capacidad de trabajar bajo presión.



BICENTENARIO PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Desarrollo del
Talento Humano

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Técnico (de 01 a 02 años) en Secretariado Ejecutivo o Secretariado Ejecutivo Gerencial o Secretariado Ejecutivo Computarizado o Secretariado o Asistente Ejecutivo.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Diplomado o Programa de Especialización en secretariado o asistente de gerencia o gestión pública o gestión de contrataciones del Estado.Curso en Redacción o Protocolo del Estado y Organización de Eventos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos generales de la Administración Pública, Sistema de Gestión Documental y SIGA MEF.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. La Universidad N° 200
Modalidad de Trabajo	Presencial, Mixto y/o Remoto
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021 de conformidad al D.U. N° 034-2021.
Remuneración mensual	S/ 8,500.00 (Ocho mil quinientos 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, 29 de abril de 2021



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Av. La Universidad N° 200 - La Molina - Lima
T: (511) 209-8600
www.gob.pe/midagri