

DICE

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE (01) TECNICO ADMINISTRATIVO

ÁREA USUARIA	DIRECCION REGIONAL AGRARIA: DIRECCION DE COMPETITIVIDAD AGRARIA.
PUESTO	TECNICO ADMINISTRATIVO

A. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía y/o Técnico Administrativo con título, Para la Dirección Regional Agraria: Dirección de Competitividad Agraria.

B. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA	Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía y/o Técnico Administrativo Titulado.			
EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.	Mínimo un (01) año en el sector público y/o privados. Acreditados con contratos y conformidad			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.	01 año de trabajos como administrativo en entidades públicas y/o privado, administración de proyectos productivos.			
CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.	En SIAF, CEPLAN, SISGEDO, contrataciones del estado, formulación de planes de trabajo, informes y/o liquidaciones de proyectos productivos y actividades; como mínimo de 100 horas en los tres últimos años acreditados con certificados.			
LICENCIA DE CONDUCIR (MOTOCICLETA)	Vigente a la fecha de convocatoria			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		x		
Power Point		x		
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Quechua		X		
Inglés	x			

C. COMPETENCIAS:

Compromiso; Pro actividad, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, buen trato, y disponibilidad inmediata.

D. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Gestionar la parte administrativa del PP-0121, PP-069, Función "K", Función "J" y otros.
- Generar las órdenes de pedido de bienes y servicios.
- Emitir informe mensual correspondiente del desarrollo de actividades
- Disponibilidad para brindar sus servicios en Agencias y Sedes Agrarias de la Región.
- Participar y organizar ferias regionales y locales convocados por la Dirección de Competitividad.
- Otras funciones Y/o actividades de responsabilidad de la Dirección Regional Agraria que se le asigne.

E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	En el ámbito de la Dirección Regional Agraria de Huancavelica.
DURACIÓN	Tres (03) meses.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles).
META PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD : "Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado". Fuente de Financiamiento : 1 Recursos Ordinarios PP : 0121 Meta Presupuestal : 05



DEBE DECIR

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE (01) TECNICO ADMINISTRATIVO

ÁREA USUARIA	DIRECCION REGIONAL AGRARIA: DIRECCION DE COMPETITIVIDAD AGRARIA.
PUESTO	TECNICO ADMINISTRATIVO

F. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía y/o Técnico Administrativo con título, Para la Dirección Regional Agraria: Dirección de Competitividad Agraria.

G. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA	Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía y/o Técnico Administrativo Titulado.			
EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.	Mínimo un (01) año en el sector público y/o privados. Acreditados con contratos y conformidad			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.	01 año de trabajos como administrativo en entidades públicas, administración de proyectos productivos.			
CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACIÓN Y OTROS.	En SIAF, CEPLAN, SISGEDO, contrataciones del estado, formulación de planes de trabajo, informes y/o liquidaciones de proyectos productivos y actividades; como mínimo de 100 horas en los tres últimos años acreditados con certificados.			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		x		
Power Point		x		
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Quechua		X		
Inglés	x			



H. COMPETENCIAS:

Compromiso; Pro actividad, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, buen trato, y disponibilidad inmediata.

I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- g) Gestionar la parte administrativa del PP-0121, PP-069, Función "K", Función "J" y otros.
- h) Generar las órdenes de pedido de bienes y servicios.
- i) Emitir informe mensual correspondiente del desarrollo de actividades
- j) Disponibilidad para brindar sus servicios en Agencias y Sedes Agrarias de la Región.
- k) Participar y organizar ferias regionales y locales convocados por la Dirección de Competitividad.
- l) Otras funciones Y/o actividades de responsabilidad de la Dirección Regional Agraria que se le asigne.



J. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	En el ámbito de la Dirección Regional Agraria de Huancavelica.
DURACIÓN	31/12/2019.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles).
META PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD : "Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado". Fuente de Financiamiento : 1 Recursos Ordinarios PP : 0121 Meta Presupuestal : 05

