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

	1140114	
TERMINU DE REFERM		- 100 ADIA
*		- correctivity an algeria.
	DINECCIO	ALDE COMPETITIVIDED NOTATION
	CIONAL ACDADIA: HIRELLIO	14 1/12 00111
	DIDECCION DELIUNAL AURANIA, DITTE	
ÁREA USUARIA	DIRECCION REGIONAL AGRARIA: DIRECCIO	
ADEAHNHAKIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	
HILL OUGULANT	THE PROPERTY OF A SMINISTRATIVE	
	TE/NII () ADMINISTRATIO	
PUESTO	1 LCIVICO 11	
PHENIU		
2 0 2703	DATACIÓN:	

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:

PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMO				ión Economia v/o
FORMACIÓN ACADÉMICA	Téc	enico Administrativ	vo rituado. o en el sector pú	ción, Economía y/o blico y/o privados.
EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.	Ac	reditados con cont	ratos y conjoi into	(iii
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO.	pi pr	millimo de 100 no au		
CAPACITACIÓN, CURSO, ESPECIALIZACION OTROS.	Y fo			
	٠,	on certificados. Foente a la techa a		
THERCIA DE COMPUCIA (MOTOCICLETA)		Rásico *	Intermedio	Avanzado

STATE OF THE PROPERTY OF THE PARTY OF THE PA	TRIMOTOE	(LEFA)	<u> Viden</u>	8282100152233
		No ар	lica	Básico 🇨
OFIMÁTICA				X
Word				V
Excel				
	- 1			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
		X		
Quechua				

Inglés

C. COMPETENCIAS:

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

D. DESCRIPCION 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 b) c)
- 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	(2) moses
REMUNERACION	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles).
MENSUAL	ACTIVIDAD : "Mejora de la articulación de los pequeño
META PRESUPUESTAL	I augado"
	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, ESPECIALIZACION Y OTROS.			NY	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		N _A -1		
Excel				X			
Power Point				X			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Interm	edio	Avanzado	-	
Quechua		X					
Inglés	X						



H. COMPETENCIAS:

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

I. DESCRIPCION 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
-) 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.
- I) 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	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles).			
MENSUAL				
META PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD : "Mejora de la articulación de los pequeños			
	productores al mercado".			
	Fuente de Financiamiento : 1 Recursos Ordinarios			
	PP : 0121			
	Meta Presupuestal : 05			





