



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA N° CAS N° 006-2018-UNALM-ORH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de :

Cantidad : 01

Puesto: **C6-41 ANALISTA COMERCIAL**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

INDDA -

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 otorga derechos laborales.
- Directiva N°001-2017-UNALM-ORH, Directiva que regula el procedimiento para contrato de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la UNALM., aprobado con Resolución N° 0514-2017-R-UNALM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	- Título Profesional Universitario y/o Grado Académico de Bachiller en Administración, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Gestión Empresarial o Marketing.
Capacitación y/o Conocimientos Técnicos requeridos para el puesto	Cursos, diplomados y/o especializaciones en: - Técnicas de Ventas - Análisis Contable y Financiero Conocimientos en: - Ofimática a nivel intermedio - Inglés a nivel intermedio
Experiencia	- Experiencia mínima de 2 años en posiciones similares.
Competencias	Proactividad, Responsabilidad, Trabajo en equipo, Habilidades interpersonales



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Garantizar el cumplimiento de las metas de ventas totales.
- Diseñar e implementar estrategias de mercadotecnia para el sector Agroindustrial.
- Identificar las áreas débiles e iniciar ideas para adaptar las estrategias de ventas.
- Realizar el registro de ventas mensuales y anuales de INDDA.
- Recopilar información sobre el estado de ventas de las áreas asignadas.
- Mantener y actualizar la base de datos de los clientes de todos los sectores.
- Organizar eventos de promoción destinados a mejorar la inversión futura del INDDA.
- Dar seguimiento al cumplimiento de KPIs.
- Manejar el campo de ventas con los proveedores o clientes.
- Proponer a la Dirección Ejecutiva el programa de capacitación de los analistas y técnicos asignados.
- Emitir informes a la Dirección Ejecutiva.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato.

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA N° CAS N° 006-2018-UNALM-ORH

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	INDDA -
Duración del contrato	Tres (03) meses contados desde la suscripción del contrato. De acuerdo a lo establecido al Art. 5° del Decreto Supremo N°065-2011-PCM, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la Entidad contratante en función a sus necesidades.
Remuneración mensual	S/ 1,600.00 Los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Horario: De Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1. Publicación del proceso en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Empleo	10 días hábiles anteriores a la Convocatoria	Oficina de Recursos Humanos
2. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Oficina de Recursos Humanos	Del 09 de Julio al 13 de Julio de 2018	Oficina de Recursos Humanos
3. Presentación de documentos en la Oficina de Recursos Humanos, conforme a la Directiva N° 001-2017-UNALM-ORH, debiendo estar todas las hojas presentadas, debidamente foliadas y firmadas.	Del 10 de Julio al 16 de Julio del 2018 De 08:30 a.m. a 12:30 p.m. y De 13:30 p.m. a 15:30 p.m.	Oficina de Recursos Humanos
SELECCION		
4. Evaluación Curricular	18, 19, 20 y 23 de Julio de 2018	Comisión Evaluadora
5. Publicación en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Oficina de Recursos Humanos, de Aptos para el examen según los resultados de la evaluación curricular.	23 de Julio de 2018	Oficina de Recursos Humanos
6. Evaluaciones: Técnica de Conocimientos y Psicológica	24 de Julio de 2018	Comisión Evaluadora
7. Publicación en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Oficina de Recursos Humanos, de la programación para la entrevista personal.	24 de Julio de 2018	Oficina de Recursos Humanos
8. Entrevista Personal	25, 30 y 31 de Julio de 2018	Comisión Evaluadora
9. Publicación del Resultado Final en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Oficina de Recursos Humanos.	31 de Julio de 2018	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
10. Suscripción y Registro de Contrato	01 de Agosto de 2018	Oficina de Recursos Humanos
11. Inicio de Labores	01 de Agosto de 2018	Oficina de Recursos Humanos

