



## **CONVOCATORIA**

### ➤ **ASOCIACIÓN MEJORANDO NUESTRA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA SIVINGAN**

REQUIERE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE 01 ASISTENTE TÉCNICO PARA EL PLAN DE NEGOCIO: “MEJORAMIENTO DE LA RENTABILIDAD ECONOMICA MEDIANTE INCORPORACIÓN DE PROCESOS DE INNOVACIÓN EN LA CADENA VALOR DE CUY PARA EL MERCADO DISTRITAL DE CHOTA - ASOCIACIÓN MEJORANDO NUESTRA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA SIVINGAN, COMUNIDAD CAMPESINA SIVINGAN ALTO - CHOTA”

### **PERFIL PROFESIONAL - ASISTENTE TÉCNICO PRODUCTIVO**

#### **FORMACIÓN PROFESIONAL**

Ingeniero y/o bachiller Zootecnista, Médico Veterinario, técnico agropecuario.

#### **EXPERIENCIA**

- ✓ Experiencia profesional de tres (03) años vinculada al sector agropecuario, de preferencia en la crianza y manejo tecnificado de cuyes.
- ✓ Experiencia de dos (02) años en asesoramiento técnico a organizaciones de productores agropecuarios en proyectos productivos o negocios rurales y articulación comercial.
- ✓ Experiencia en gestión de programas de formación y capacitación con jóvenes y mujeres.
- ✓ Conocimiento de Microsoft office (Word, Excel, Power Point)
- ✓ Capacidad de liderazgo, comunicación y trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad de Planificación y Organización.
- ✓ Valores personales definidos como Honestidad, Transparencia y Vocación de servicio.
- ✓ Ser un profesional proactivo, dinámico.

#### **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Teniendo en cuenta el Manual de Operaciones del Proyecto AVANZAR RURAL, se considera las siguientes actividades para el Asistente Técnico en PNC:

- ✓ Presentar un Plan de Trabajo, el mismo que será aprobado en Asamblea de la organización, de acuerdo al cronograma de ejecución del Plan de Negocio de Consolidación.
- ✓ Brindar servicios de asistencia técnica y capacitación a los miembros de la organización según el plan de negocio aprobado por el CLAR.
- ✓ Realizar el seguimiento a la implementación de las actividades propuestas según cronograma de ejecución del plan de negocio.
- ✓ Presentar informe mensual según plan de trabajo aprobado y cronograma de ejecución según plan de negocio; actividades de asistencia técnica y capacitaciones ejecutadas, adjuntando: registro de participantes, material de capacitación (separatas, folletos), presupuestos y fotografías que evidencien la ejecución de actividades.
- ✓ Desarrollar sesiones de aprendizaje en base al método “Aprender Haciendo”, teniendo como aula el campo, en los temas previamente identificados con las familias beneficiarias, asegurando la participación equitativa de hombres y mujeres.



## Municipalidad Distrital de Chota



- ✓ Informar mensualmente reportes de producción y ventas según los indicadores de la línea productiva.
- ✓ Apoyar a la asociación con el acervo documentario del avance físico financiero del plan de negocio: requerimientos, cotizaciones, comprobantes de pago: boletas, facturas, recibo por honorarios y otros.

### **MODALIDAD Y PERIODO DE CONTRATO.**

- ✓ Por locación de servicios
- ✓ Periodo de contrato 03 meses (Con posibilidad de renovación según la necesidad de la organización y plan de negocio)

### **HONORARIOS Y FORMA DE PAGO**

El locador percibirá la suma de S/ 1,500.00 soles mensuales, previa presentación del informe mensual y conformidad del mismo por la organización mediante acta de asamblea de aprobación de informe de asistente técnico.

### **PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE CV DOCUMENTADO Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS SELECCIONADOS**

<b>Plazo para presentación de CV documentado</b>	<b>Fecha de evaluación CV documentado</b>	<b>Publicación resultados</b>	<b>Entrevista Personal y Publicación de Resultados</b>
Del 10-01-2022 al 17-01-2022	18-01-2022	18-01-2022	19-01-2022
<b>Nota: Los profesionales seleccionados para la entrevista personal deben presentarse con su DNI en físico.</b>			

**NOTA. PRESENTAR LOS DOCUMENTOS (CV DOCUMENTADO) EN LA OFICINA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOTA Y DETALLAR LA OPP A LA QUE POSTULA.**