

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Oficina General de Administración
Unidad orgánica: Unidad de Contabilidad y Finanzas
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: Profesional de Apoyo para Unidad de Contabilidad y Finanzas
Dependencia jerárquica lineal: Oficina General de Administración
Dependencia funcional: Unidad de Contabilidad y Finanzas
Puestos a su Cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en el Analisis y preparación de la Información Contable de la Entidad, optimizando los recursos

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar cuentas y preparacion de reportes contables
- 2 Apoyar con la conciliación de los ingresos y gastos
- 3 Apoyo en el registro de operaciones diarias
- 4 Apoyar en la preparación de EEFF
- 5 Participar en arquezos de fondos y valores
- 6 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato relacionadas al puesto
- 8
- 9

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
 Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas:
 SUNAT, MPCH, ENTIDADES PUBLICAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Contabilidad		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
No aplica		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
No aplica		

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):

- Conocimiento en Computación e Informática
- Conocimiento SIAF

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- Capacitación en Temas Tributarios • Capacitación en temas de Contabilidad Gubernamental

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral general mínima de un (01) año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Experiencia laboral específica mínima de un (01) año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

06 meses

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Prácticas profesionales Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden y claridad en el trabajo, capacidad de análisis y síntesis, trabajo en equipo

REQUISITOS ADICIONALES

- Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera