

N° de plazas  Código de plazas  Clasificación  Nivel salarial  DDJJ  -

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia de Administración y Finanzas
Denominación:	Especialista en Tesorería
Nombre del puesto:	Especialista en Tesorería
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente de Administración y Finanzas
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Ninguno

### MISIÓN DEL PUESTO

Verificar y controlar las actividades de tesorería de su competencia en base a las normas y procedimientos vigentes, a fin de cumplir con los compromisos de pago a los proveedores de la Entidad.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar los pagos de las obligaciones contraídas por la Institución, aplicando las retenciones respectivas y verificando las afectaciones a los proveedores (retención, detracción, embargo, etc.) u otras consideraciones respecto a norma, a fin de clasificar los registros y cumplir con las normas y procedimientos vigentes.
2	Efectuar las conciliaciones bancarias e informar periódicamente a la jefatura sobre el resultado de ello, a fin de contar con los saldos de las entidades bancarias.
3	Ejecutar las transacciones aprobadas por los Comités de Inversiones y Depósitos de la Institución, a fin de cumplir con lo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
4	Verificar y ejecutar las retenciones por cobranza coactiva de los proveedores en el sistema desarrollado por el ente competente, a fin de realizar las transferencias respectivas.
5	Validar y custodiar las cartas fianzas recibidas, a fin de asegurar su vigencia.
6	Verificar que las autorizaciones de viáticos cumplan con lo establecido por norma, a fin de realizar las transferencias respectivas.
7	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área y el desarrollo de personas a su cargo (en cuanto aplique), según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
8	--
9	--

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la entidad

#### Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la Gerencia.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Contabilidad, Economía o Administración.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí
Se requiere habilitación	Sí

### CONOCIMIENTOS

#### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)

Sistema Nacional de Tesorería y SIAF-SP.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Diplomado o curso (no menor a 90 horas) en tesorería o sistema de detracciones y retenciones de impuestos.

**C) Conocimientos de ofimática e idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Intermedio
Ms Excel	Intermedio
Ms Power Point	Intermedio

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

**EXPERIENCIA**
**Experiencia general**

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

5 años.

**Experiencia específica**

A) **Nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Analista

B) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado.

3 años.

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), indique **si es o no** necesario contar con la experiencia en el **Sector Público**.

Sí

*\* En caso que sí requiere experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes en el puesto.*

2 años.

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

--

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Indique sustento	No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

**OTROS REQUISITOS**

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

--