

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|--------------------------------|--|
| Órgano: | OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |
| Unidad Orgánica | SUBJEFATURA DE TESORERÍA |
| Cargo estructural | NO APLICA |
| Clasificación | NO APLICA |
| Nombre del cargo/puesto | Analista de Tesorería |
| Dependencia jerárquica | NO APLICA |
| Puestos a su cargo | NO APLICA |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el pago de las obligaciones contraídas por SERVIR, así como las reversiones al TP e informar de los pagos realizados a SUNAT con la finalidad de cumplir con la declaración de impuestos a través del PDT.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar y girar los comprobantes de pago, cheques, cartas orden electrónica, cartas orden manuales y/o transferencias interbancarias y otros tipos de giro, registrándolos en el SIAF, así como en el módulo de Tesorería de la Institución, para poder cumplir con el pago de las obligaciones en forma.
- 2 Preparar en forma mensual, la información de los impuestos pagados a la SUNAT, para ser remitida a Recursos Humanos para su posterior presentación del PDT.
- 3 Controlar el vencimiento de las Cartas Fianza vigentes, a fin de proteger a la Entidad ante cualquier eventualidad.
- 4 Elaborar los Anexos para la Conciliación de Cuentas de Enlace y AF-9 para la presentación de los Estados Financieros.
- 5 Recibir las captaciones por venta de bases y/o acceso a la información.
- 6 Realizar firmas virtuales para el pago de Remuneraciones con cargo a las cuentas bancarias de la Entidad, a fin de cumplir con el cronograma de pagos establecido.
- 7 Realizar el pago de las obligaciones contraídas por SERVIR, así como las reversiones al TP e informar de los pagos realizados a SUNAT con la finalidad de cumplir con la declaración de impuestos a través del PDT.
- 8 Comunicar a los proveedores, vía telefónica y correo electrónico, sobre sus pagos realizados.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

NO APLICA.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------|----------|--|-------|------------|--|--|--|-----------------------------|--|--|--|-------------------------------|--|--|---|---------------|--|---|---|--|----------|--|----------|--|-------|-----------|--|--|--|--|--|--|-----------|--|----------|--|-------|-----------|--|--|--|--|--|---|
| <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table> | | Primaria | | | | Secundaria | | | | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | X | Universitaria | | X | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Título Universitario de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial o afines. <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> </table> | | Maestría | | Egresado | | Grado | No aplica | | | | | | | Doctorado | | Egresado | | Grado | No aplica | | | | | | Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X | Universitaria | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Maestría | | Egresado | | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No aplica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Doctorado | | Egresado | | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No aplica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en Tributación, Ley de Contrataciones, Manejo de SIAF

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de especialización en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) .

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros (Especificar) | X | | | |
| Otros (Especificar) | X | | | | Otros (Especificar) | X | | | |
| Otros (Especificar) | X | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | X | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años de experiencia laboral.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

Tres (03) años de experiencia en puestos equivalentes como Auxiliar o Asistente en funciones relacionadas al puesto.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Tres (03) años de experiencia en puestos equivalentes como Auxiliar o Asistente en funciones relacionadas al puesto.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Dos (02) años de experiencia en el Sector Público en puestos equivalentes como Auxiliar o Asistente en funciones relacionadas al puesto.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Orientación a resultados, Comunicación efectiva, Trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.