PROCESO CAS III PLAZA N° 007 - 2023 - MPCH

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	ADMINISTRACIÓN
Unidad orgánica:	DIRECCION DE CONTABILIDAD
Puesto Estructural:	INTEGRADOR (A) CONTABLE
Nombre del Puesto:	INTEGRADOR (A) CONTABLE
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCION DE CONTABILIDAD
Dependencia funcional:	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Puestos a su Cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las acciones correspondientes a las funciones asiganadas al puesto, en el marco de la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Efectuar la contablizacion de los ingresos y egresos de fondos en las fases de compromiso, devengado, giro y rendicion a traves del SIAF-SP
- Realizar el registro contable de las operaciones complementarias relacionadas con las provisiones, etimaciones, ajustes, rebajas, anualaciones, reversiones y otras a traves del SIAF-SP
- Elaboracion de carpetas mensuals, trimestrales, semestrales y anual de la parte financiera y presupuestal de esta unidad Ejecutora
- Seguimiento a los documentos mensualesde de la informacion financiera del almacen Central, Interno, Patrimonio, Presupuestal.
- Realizar las Notas Contables con sus respectivos sustentos.
- Dar cumplimiento a las Directivas y Nomas emitidas que involucran aspectos contable, tributarios, financieros, Presupuestales y Administrativos
- Implementar las recomendaciones de los Informes del Organo de Control y otros
- otras Funciones que asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/ Licenciatura

Administración, Economía, Contabilidad o carreras a fines.

[X] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

Gestión Pública

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

No aplica

C.) ¿Colegiatura?

Sí [X] No [ ]

D.) ¿Habilitación profesional?

Sí [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en los sistemas Administrativos y contables gubernamentales o a fin.

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

Curso SIAF
Curso SIGA
Contrataciones del Estado
Conocimineto en ofimatica en nivel basico
Capacitación acreditada en Gestión Pública.

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	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público

Mínima de 05 años de experiencia laboral general

Experiencia específica

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

Mínima de un año de experiencia en el sector público o privado

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

No aplica

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	X **SI** ☐ **No**
Anote el sustento	**No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú**

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo y trabajo en equipo, orientacion al logro de resultados, capacidad de análisis en desarrollo de problemas, facilidad de comunicación, proactividad e iniciativa.

CONDICIONES

Lugar de presentación del servicio:	Municipalidad Provincial de Chota
Duración del contrato:	Tres (03) meses – renovables.
Remuneración mensual:	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.