

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO - REQUERIMIENTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Unidad Orgánica: NO APLICA
Cargo Estructural: NO APLICA
Clasificación: NO APLICA
Nombre del cargo / puesto: ANALISTA CONTABLE
Cantidad: 01
Dependencia Jerárquica: OFICINA DE CONTABILIDAD
Puestos a su cargo: No Aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Contribuir con el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Oficina General de Administración y Finanzas

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaboración de informes de Pre liquidación financiera, Resúmenes de ejecución de pagos de Expedientes técnicos, Estudios de pre inversión, liquidaciones de contratos, supervisiones, etc.
- 2 Análisis de Cuentas Contables; verificación de saldos, diagnostico e Implementacion de recomendaciones y/o correcciones.
- 3 Control y seguimiento de ejecución de gastos de inversion (Obras), tratamiento contable y presupuestal; cierre y depreciación.
- 4 Conciliación saldos de bienes de almacén, entre la oficina de Almacén Central y Contabilidad, en forma trimestral; establecer saldos y correcciones que correspondan.
- 5 Llevar el control de las Transferencias y Convenios de los Órganos Públicos Descentralizados.
- 6 Registro y verificación de la información contable requerida en todos los aplicativos WEB, designados por el MEF.
- 7 Coordinar y elaborar los procedimientos de requerimientos del Órgano de Control Interno, conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República
- 8 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto y objetivo del área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No Aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad (indicar si realiza coordinaciones con algunas de las áreas de la municipalidad).

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos

Directivos
públicos

Servidores de
Carrera

Servidores de
actividades
complementarias

Coordinaciones Externas

Contraloría General de la Republica, Ministerio de Economía y Finanzas

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo:

B.) Grado(s)/situación académica y carrera especialidad requeridos:

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

		Incompleta		Completa		<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Acreditar como mínimo grado académico de Título Profesional en Contabilidad, Economía, Administración y/o afines.								D.) ¿Habilitación profesional?				
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<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 type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>													

CONOCIMIENTOS:

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Conocimiento en análisis de cuentas Contables y Presupuestales, en Gestión Pública y/o Municipal.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos en temas relacionados a Cierre contable y/o en gestión pública y/o municipal.
 Curso de capacitación en Contabilidad Sector Público.
 Curso de capacitación en SIAF, SIGA, y otros relacionados al área y a las funciones a cumplir.
 Manejo de paquetes informáticos de oficina básicos preferentemente.

C.) Conocimientos de Ofimática/ 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)				

IDIOMAS / DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua				
Otros (especificar)				
Otros (especificar)				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral General:

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

03 años de experiencia laboral.

Experiencia Laboral Específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

02 años en la función referida al puesto en el sector público y/o privado.

B.) Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo del puesto (precisando este).

01 año de experiencia laboral en funciones similares como analista, operador contable, especialista en temas Contables y/o presupuestales en el sector público y/o privado.

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año de experiencia en el sector público en la misma función y/o funciones similares.

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

No indica

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Planificación y organización de trabajo, comunicación interpersonal, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas, iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES:

No indica.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Arequipa, ubicado en el local Municipal ...
	Horario: de acuerdo al RIS vigente.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Dos (2) meses , renovable en función a la necesidad institucional, disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño del jefe inmediato.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales y aporte por ESSALUD de acuerdo a Ley.