PROCESO CAS Nº 154– URH – 2019
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL III - ESPECIALISTA EN FINANZAS

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Profesional III- Especialista en Finanzas, para la Oficina de Administración.

2. Descripción de la necesidad

La Oficina de Administración., requiere contar con un profesional III para el puesto de Especialista en Finanzas, que permita cumplir las tareas involucradas en la ejecución de las funciones.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Oficina de Administración.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

5. Base legal

a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
b) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
c) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
d) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia [1]	Experiencia General laboral mínima de 08 años en el sector público o privado. Experiencia especifica en el área de Contabilidad o Administración mayor de 06 años en el Sector Publico.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, responsabilidad, capacidad para trabajar bajo presión, sociable.

[1] Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área etc.

*"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad, confiabilidad e integridad pueden ser verificada en **el SITD, Menú Consulta >> Doc. Internos Generales.**"*

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios [2]	Titulado en Contabilidad, Administración o afines, Colegiado y Habilitado. Con estudios de Maestría concluidos o Grado de Magister.
Cursos/Estudios de Especialización	Diplomado y/o curso en el Sistema de Administración Financiera, Control previo o interno o afines al puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables[3] y deseables[4]	Conocimiento del SIAF. Conocimiento del SIGA. Conocimiento en Microsoft Excel y Word.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar[5]:

a. Revisar y analizar las multas registradas en el Modulo de Recaudación de Caja.
b. Realizar la conciliación de Multas con las diferentes Oficinas y Unidades Orgánicas.
c. Revisar las conciliaciones mensuales de cuentas por cobrar relacionadas a las multas recaudadas y otros ingresos recaudados.
d. Conciliar con el responsable de caja la recaudación mensual.
e. Revisar y gestionar las modificaciones de los saldos de multas impuestas en el módulo de recaudación de caja. (según corresponda).
f. Realizar proyecto de las constancias de cancelación.
g. Gestionar las negociaciones con las autoridades forestales en el ámbito de la información forestal, relacionada con el otorgamiento, recaudación y distribución del derecho de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre.
h. Gestionar la implementación de los sistemas de los sistemas de información con las autoridades competentes, para el acceso de la institución a la información sobre títulos habilitantes.
i. Gestionar las labores de cobranza y conciliación de la recaudación del derecho de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre.
j. Efectuar gestiones de recaudación y conciliación de derecho de aprovechamiento forestal a los Gobiernos Regionales, SERFOR y MINAGRI.
k. Otras actividades que le designe el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del OSINFOR, ubicada en la Av. Javier Prado Oeste N° 692, Magdalena del Mar – Lima.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
Remuneración mensual	S/. 9 000.00 (Nueve mil soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú (De corresponder)

[2] En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
[3] Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
[4] Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.
[5] Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad, confiabilidad e integridad pueden ser verificada en ***el SITD, Menú Consulta >> Doc. Internos Generales.****"*