



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

PROCESO CAS N° 013 - URH - 2020
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
ANALISTA CONTABLE - TECNICO II

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) analista contable – Técnico II, que permita ejecutar las tareas involucradas para la ejecución de las funciones en la Unidad de Administración Financiera.

2. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

La Unidad de Administración Financiera

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración-Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- e) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado y colegiado de las carreras de Contabilidad y/o economista y/o administración o afines.
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de especialización en tributación.
Conocimientos (No requiere sustentar con documentos)	<ul style="list-style-type: none"> • Indispensable conocimiento en el manejo del SIAF- SP • Indispensable conocimiento en Excel nivel intermedio
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general comprobable en el sector público o privado mínima de 05 años. • Experiencia específica comprobable desempeñando labores como cajero mínimo de 03 años.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias: Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Orientación a resultados. • Habilidades: Análisis, Planificación, Síntesis.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

1. Registro en el SIAF – SP los comprobantes de pago y verificación de la aprobación de los cheques girados, operaciones sin cheque por pago electrónico a través de las cuentas corrientes interconectadas con CCI.
2. Revisión de los documentos sustentatorios de las rendiciones de fondos para pagos en efectivo para giro de reembolso.
3. Efectuar abono en CCI de los proveedores debidamente registrados en el sistema SIAF- SP.
4. Clasificar y controlar los comprobantes de pago cancelados, de la fuente de financiamiento RDR y RO.
5. Controlar lo girado con cheque y CCI con los aplicativos del Software SIAF – SP.
6. Otras funciones que designe el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del OSINFOR, ubicada en 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/. 5,000.00 (cinco mil) 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)