PROCESO CAS Nº 018 – URH – 2020
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) CONTADOR - PROFESIONAL III

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Contador - Profesional III, 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 Nº29849, 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, 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.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS – V°B° OSINFOR – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico o nivel de estudios	• Profesional titulado, colegiado y habilitado de la carrera profesional de contabilidad. • Egresado de la Maestría en Gestión Pública y/o Finanzas
Cursos y/o programas de especialización	• Especialización en Contrataciones del Estado. • Especialización en Contabilidad Gubernamental aplicado al SIAF (Módulo Presupuestal y Módulo Contable).
Conocimientos (No requiere sustentar con documentos)	• Indispensable conocimiento en el manejo del SIAF- SP, conocimiento de la normativa de Contabilidad Pública, manejo de SIGA.
Experiencia	• Experiencia general comprobable en el sector público o privado mínima de 10 años. • Experiencia especifica comprobable desempeñándose como profesional en Contabilidad en las entidades del sector público mínima de 7 años.
Habilidades o competencias	• Competencias: Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Orientación a resultados. • Habilidades: Análisis, Planificación, Síntesis.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

1. Formular oportunamente los Estados Financieros y Presupuestarios a nivel de Unidad Ejecutora a efectos de dar cumplimiento a la normativa vigente.
2. Efectuar el control interno contable de la documentación sustentatoria de los ingresos y gastos que efectúa la Unidad Ejecutora, conforme a la normativa vigente.
3. Efectuar conciliaciones patrimoniales, presupuestales de inventario de activo fijo y almacén.
4. Realizar arqueos inopinados de la caja chica y recomendar las medidas correctivas, para asegurar el normal desenvolvimiento de las actividades de la Unidad Ejecutora.
5. Preparar los Estados Financieros y Presupuestarios de los proyectos y operaciones de Unidad Ejecutora, para su presentación ante los organismos multilaterales.
6. Formular informes gerenciales de manera oportuna en el ámbito de su competencia para contribuir en la toma de decisiones.
7. Proponer proyectos de Directivas en el marco de la Contabilidad Pública.
8. Mantener permanentemente actualizado el archivo de la documentación sustentaría de los registros contables, estableciendo las medidas necesarias para la conservación y seguridad.
9. Realizar la contabilización y análisis al proceso de rendición de encargo interno y viáticos solicitados por la Unidad Ejecutora.
10. Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto y/o dentro de ámbito de competencia, según sea asignado por la jerarquía inmediata superior, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
V°B°
OSINFOR
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del OSINFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste Nº 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/. 8,500.00 (ocho mil quinientos nuevos 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)