



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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



Firmado digitalmente por: ANTON GABRIEL Gerardo David FAU 20522224783 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04/03/2021 18:09:13-0500

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

PROCESO CAS N°008 – URH – 2021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A CONTADOR/A - PROFESIONAL III

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un/a (01) Contador/a - 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

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, colegiado y habilitado de la carrera profesional de contabilidad.
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de especialización y/o diplomados en contabilidad pública y/o contabilidad gubernamental y/o presupuesto público y/o finanzas públicas.
Conocimientos (No requiere sustentar con documentos)	<p><u>Conocimientos Técnicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en el manejo del SIAF- SP y manejo de SIGA. • Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). • Conocimientos en integración y cierres contables
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Experiencia General:</u> Mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado. • <u>Experiencia específica:</u> Mínima de cinco (05) años realizando actividades en contabilidad y/o tesorería y/o finanzas en el sector público.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Competencias: Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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



Firmado digitalmente por:
ANTON GABRIEL Gerardo
David FAU 20522224783 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/03/2021 18:09:23-0500

**“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

	<ul style="list-style-type: none"> Habilidades: Responsabilidad, proactividad, capacidad de síntesis, capacidad de liderazgo, organización, trabajo bajo presión.
--	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

- Elaboración en la Integración Contable con las áreas vinculantes en el marco de la presentación de los Estados Financieros.
- Formular oportunamente los Estados Financieros y Presupuestarios a nivel de Unidad Ejecutora y Pliego a efectos de dar cumplimiento a la normativa vigente.
- Elaborar Conciliaciones de cuentas de enlace y recíprocas.
- Efectuar el control interno contable de la documentación sustentatoria de los ingresos y gastos que efectúa la Unidad Ejecutora, conforme a la normativa vigente.
- Efectuar conciliaciones patrimoniales, presupuestales de inventario de activo fijo y almacén.
- Realizar arqueos inopinados de la caja chica y recomendar las medidas correctivas, para asegurar el normal desenvolvimiento de las actividades de la Unidad Ejecutora.
- Preparar los Estados Financieros y Presupuestarios de los proyectos y operaciones de Unidad Ejecutora, para su presentación ante los organismos multilaterales.
- Formular informes gerenciales de manera oportuna en el ámbito de su competencia para contribuir en la toma de decisiones.
- Proponer proyectos de Directivas en el marco de la Contabilidad Pública.
- Realizar la contabilización y análisis al proceso de rendición de encargo interno y viáticos solicitados por la Unidad Ejecutora.
- 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.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del OSINFOR- 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 (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)