

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario****BICENTENARIO
PERÚ 2021****CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ASISTENTE I EN CONTABILIDAD PARA LA UNIDAD DE FINANZAS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 00041)****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

| | | | |
|---|--|------------------------------|---|
| Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante | UNIDAD DE FINANZAS | | |
| Fuente de Financiamiento | <input checked="" type="checkbox"/> RROO | <input type="checkbox"/> RDR | <input type="checkbox"/> Otros Especificar: |
| Nombre del puesto | ASISTENTE I EN CONTABILIDAD | | |
| Unidad Ejecutora | 125 | | |
| Correlativo de Cadena (meta presupuestaria) | 0006 | | |
| Actividad POA | 5000003 | | |
| Tarea del POA | 0094 | | |
| Misión del puesto a contratar | Apoyar en la gestión del proceso de atención de expedientes de pago de bienes, servicios, viáticos, reembolso de caja chica, encargos, adelanto y valorizaciones de obra a fin de garantizar la oportuna ejecución presupuestaria y financiera del PEIP. | | |

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la revisión de la documentación sustentatoria de los expedientes de pago de bienes y servicios del PEIP gestionados por la Unidad de Abastecimiento y su derivación a tesorería.
- 2 Apoyar en la revisión, registro y control de los viáticos otorgados al personal del PEIP designado en comisión de servicio.
- 3 Apoyar en la revisión, registro y control de las rendiciones de cuenta de viáticos otorgados al personal del PEIP.
- 4 Apoyar en la revisión, registro y control de los encargos que se otorguen al personal del PEIP.
- 5 Apoyar en la revisión, registro y control de las rendiciones de cuenta de encargos otorgados al personal del PEIP.
- 6 Apoyar en la revisión y registro de los reembolsos de fondos de caja chica.
- 7 Apoyar en la revisión de la documentación sustentatoria de los expedientes de pago de valorizaciones de obra gestionados por la Unidad de Abastecimiento y su derivación a tesorería.
- 8 Otras funciones relacionadas al ámbito de su competencia que le sean asignadas por su jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Formación Académica | B.) Grado(s)/situación académica y estudios | C.) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------|--|---|---|------------------------------------|---|-----------------|--|----------|----------|-------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------|--|----------|----------|-------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|-----------------------------|--|--|--|-----------------------------|--|
| <table><thead><tr><th></th><th>Completa</th><th>Incompleta</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table> | | Completa | Incompleta | <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <table><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td rowspan="3">Contabilidad y/o Administración y/o Economía.</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Bachiller</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="2">Maestría</td></tr><tr><td>Estudios</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td colspan="2">Doctorado</td></tr><tr><td>Estudios</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table> | <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) | Contabilidad y/o Administración y/o Economía. | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | Maestría | | Estudios | Egresado | Grado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doctorado | | Estudios | Egresado | Grado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <table><tr><td><input type="checkbox"/> Sí</td><td><input checked="" type="checkbox"/> No</td></tr><tr><td colspan="2">¿ Certificado de habilitación profesional vigente?</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Sí</td><td><input checked="" type="checkbox"/> No</td></tr></table> | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No | ¿ Certificado de habilitación profesional vigente? | | <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| | Completa | Incompleta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) | Contabilidad y/o Administración y/o Economía. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Estudios | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Estudios | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿ Certificado de habilitación profesional vigente? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentaria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :

Conocimiento y manejo de las normas que regulan el Sistema Nacional de Contabilidad y/o Sistema Nacional de Tesorería y/o Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Curso y/o Diplomado y/o Especialización en Contabilidad Gubernamental y/o Tesorería Gubernamental y/o Control Previo y/o Gestión Pública y/o Obras Públicas.

C.) Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | Sustentado | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|------------|----|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | SI | NO |
| Word | | X | | | | X |
| Excel | | X | | | | X |
| Powerpoint | | X | | | | X |
| Outlook | | X | | | | X |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | | Sustentado | |
|---------|------------------|--------|------------|----------|------------|----|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | SI | NO |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

¿Se requiere contar con idioma nativo?

☐ Si, Especificar: ☒ No

D.) Cursos Técnicos

| Cursos | Nivel de dominio | | | | Sustentado | |
|--------|------------------|--------|------------|----------|------------|----|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | SI | NO |
| | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años de experiencia general.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador/Asesor ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

B.) Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

1 año de experiencia realizando funciones en áreas de contabilidad y/o control previo y/o tesorería.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), es necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, capacidad de trabajar en equipo, comunicación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | AV. RIVERA NAVARRETE 475, SEGUNDO PISO, SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA. |
| Duración del contrato | 03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba |
| Contraprestación mensual | S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100.). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Jornada Semanal | Jornada de 45 horas semanal |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad para viajar al interior del país. |

FIRMAS

Nombre y firma del Director General/
Jefe de Oficina

Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o responsable de las Convocatorias CAS.