



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ESPECIALISTA I EN FINANZAS PARA LA UNIDAD DE FINANZAS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000134)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Unidad de Finanzas
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Especialista I en Finanzas
Dependencia jerárquica	Director de la Unidad de Finanzas
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar las actividades operativas de gastos e ingresos de inversiones en la Coordinación de Tesorería de la Unidad de Finanzas con la finalidad de garantizar la oportuna ejecución y pagos en el PEIP-EB.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Efectuar la revisión y análisis de expedientes de inversiones, pagos DAB y todo lo relacionado a las inversiones de la cartera de paquetes del PEIP-EB con el fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.
2. Efectuar el registro de los expedientes de inversiones y pagos DAB en el SIAF – SP Administrativo verificando y controlando su aprobación para la gestión de firmas con el fin de asegurar el registro oportuno de las obligaciones y de los impuestos.
3. Descargar, ordenar y clasificar las notas de pago en el archivo digital de los expedientes de inversiones en las carpetas destinadas para tal fin, así como cargar la documentación en el aplicativo de gestión de tramite documentario de ESINAD con el fin de tener la información actualizada.
4. Efectuar el control y análisis detallado de retenciones por penalidades, garantías del 5% y otros conceptos relacionados con la cartera de inversiones de los paquetes del PEIP-EB con el fin de tener información actualizada y atender requerimientos de devoluciones y/o reversiones a tesoro público oportunamente.
5. Verificar y gestionar los ingresos en la cartera de inversiones de los paquetes del PEIP-EB con el fin de mantener el control de los ingresos y diferenciar el tipo de retención que se mantiene en el PEIP-EB.
6. Efectuar el registro y el proceso de pagos mediante plataforma de multired empresarial, elaboración de cartas y/u oficios para pagos DAB, viáticos, garantías, penalidades y gestiones ante el banco de la nación y banco comercial con el fin de asegurar el cumplimiento oportuno de los pagos.
7. Brindar atención a los pedidos de información que efectúa la Contraloría General de la República, las auditorias de turno y pedidos de acceso a la información pública con la finalidad de atenderlos dentro de los plazos establecidos.
8. Otras funciones relacionadas al ámbito de su competencia que le sean asignadas por su jefe inmediato

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica



Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego sustentar): Temporal Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?																															
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<table border="1"> <tr> <td>Egresado(a)</td> <td>Bachiller</td> <td>X</td> <td colspan="2">Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Título Universitario en Contabilidad y/o Administración y/o Administración de Negocios y/o Gestión y/o Economía</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td></td> <td colspan="2">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="5">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td></td> <td colspan="2">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="5">No aplica</td> </tr> </table>				Egresado(a)	Bachiller	X	Título/Licenciatura		Título Universitario en Contabilidad y/o Administración y/o Administración de Negocios y/o Gestión y/o Economía					Maestría	Egresado		Grado		No aplica					Doctorado	Egresado		Grado		No aplica					Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Egresado(a)	Bachiller	X	Título/Licenciatura																																		
Título Universitario en Contabilidad y/o Administración y/o Administración de Negocios y/o Gestión y/o Economía																																					
Maestría	Egresado		Grado																																		
No aplica																																					
Doctorado	Egresado		Grado																																		
No aplica																																					
<table border="1"> <tr> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>x</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa								x					D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																					
Incompleta	Completa																																				
	x																																				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

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

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado y/o Programa de Especialización en Contabilidad Gubernamental y/o Gestión Pública y/o Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos		x			Inglés	x			
Hojas de Cálculo		X			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

Dos (02) años realizando labores en Tesorería y/o Finanzas.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Dos (02) años como Analista, que deberán formar parte de los dos (02) años en la función o materia.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (01) año, que deberán formar parte de los dos (02) años en la función o materia.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización, análisis, coordinación, trabajo en equipo, comunicación

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Av. Ricardo Rivera Navarrete N° 515 - Piso 19, Distrito de San Isidro – Provincia y Departamento de Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a periodo de prueba, con posibilidad de renovación.
Contraprestación mensual	S/ 9,000 (Nueve mil y 00/100 soles) 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.

SECCIÓN: FIRMAS

Nombre y firma del Director/a de la unidad funcional

Visto Bueno de la Directora de la Unidad de Recursos Humanos
