



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ANALISTA III EN FINANZAS PARA LA UNIDAD DE FINANZAS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000580)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar el registro y procesamiento de las transacciones de esta Unidad Ejecutora y las actividades de los procesos técnicos administrativos contables, con el fin de registrar las operaciones o transacciones de la Entidad en la integración contable de los estados financieros, los estados presupuestarios y la información complementaria, de acuerdo con los principios, procesos y normas del Sistema Nacional de Contabilidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Participar y apoyar en la integración de los Estados Financieros e información complementaria para su presentación e integración a la Cuenta General de la República, de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de asegurar la presentación oportuna al MINEDU.
2. Efectuar el registro de la información del Módulo de Instrumentos Financieros (MIF) según plazo establecido en la normatividad vigente, con el fin de asegurar la presentación oportuna al MINEDU.
3. Brindar apoyo en la contabilización de las operaciones de ingresos y gastos, en el Módulo Contable del Sistema de Administración Financiera SIAF SP, con el fin de cumplir con los principios y normas contables vigentes.
4. Revisar y efectuar los registros de las notas contables correspondiente de las operaciones complementarias relacionadas con las provisiones, estimaciones, ajustes, rebajas, anulaciones, reversiones y otros a través del SIAF SP, con el fin de asegurar que los registros sean acordes con lo reflejado en los estados financieros de la Entidad.
5. Participar y elaborar la conciliación de la información del Presupuesto Institucional de Ingresos, Presupuesto Institucional de Gastos versus el saldo de las cuentas contables presupuestales, con la finalidad que los registros contables y presupuestales, guarden reciprocidad con lo registrado en los Estados Financieros de esta Unidad Ejecutora y sean presentados al MINEDU.
6. Efectuar la conciliación de los anticipos de obra otorgados por la Entidad con la ficha financiera, con la finalidad de contar con información actualizada y el registro correspondiente en el módulo contable del SIAF Web.
7. Brindar apoyo en la elaboración de los informes para la Sociedad de Auditoría (SOA), con el fin de realizar una presentación oportuna de los requerimientos efectuados por los auditores.
8. Realizar el análisis de la información financiera mensual de los saldos de las cuentas contables asignadas que integran los estados financieros de la Entidad, debidamente detallados, conciliados y sustentados con la respectiva documentación, con el fin de asegurar la consistencia de los registros financieros y facilitar la toma de decisiones.
9. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

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	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
			Bachiller universitario en Contabilidad	D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
			No aplica	
			No aplica	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las normas que regulan el Sistema Nacional de Contabilidad, Sistema Nacional de Tesorería y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF (módulo administrativo/contable).

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

Curso y/o Programa de especialización y/o Diplomado en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y/o Control Previo y/o Contabilidad Gubernamental y/o Gestión Pública.

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)				

EXPERIENCIAExperiencia laboral general

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

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

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

Tres (03) años realizando actividades en áreas de contabilidad y/o finanzas.

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

Tres (03) años como asistente, que deben formar parte de los tres (03) años en la función o la 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:**

Dos (02) años que deben formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

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

Análisis, comunicación y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Av. Rivera Navarrete 515, piso 19 - San Isidro - Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, con posibilidad de renovación. Sujeto a período de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 8,500.00 (Ocho mil quinientos y 00/100 Soles). Incluye 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
