



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) ANALISTA I DE CONTABILIDAD PARA LA UNIDAD DE FINANZAS DEL PEIP - ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000225)

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante</b>	UNIDAD DE FINANZAS		
<b>Fuente de Financiamiento</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
<b>Nombre del puesto</b>	ANALISTA I DE CONTABILIDAD		
<b>Unidad Ejecutora</b>	125		
<b>Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)</b>	0006		
<b>Actividad POA</b>	AOI00172800003		
<b>Tarea del POA</b>	_____		
<b>Misión del puesto a contratar</b>	Ejecutar las actividades de los procesos técnicos contables, a fin de registrar las operaciones o transacciones en las cuentas contables del Proyecto Especial de Inversión Pública - Escuelas Bicentenario.		

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Registrar las operaciones o transacciones en las cuentas contables y su presentación en los estados financieros y presupuestarios del PEIP EB.
- 2 Revisar y analizar la información de los estados financieros y presupuestarios de la entidad PEIP EB, a fin de cumplir con lo solicitado por la Unidad de Finanzas.
- 3 Elaborar los análisis de cuenta y los ajustes contables, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4 Coordinar las conciliaciones solicitadas por el Sistema de Contabilidad del Sector Público para el análisis y sustento de las diversas cuentas contables.
- 5 Hacer el seguimiento de los registros, análisis y control de la ejecución presupuestal.
- 6 Participar en la implementación de medidas correctivas a la gestión financiera y contable y seguimiento de las mismas.
- 7 Participar en la propuesta de mejoras oportunas a la ejecución de los procesos técnicos contables de la Unidad de Finanzas.
- 8 Realizar otras funciones asignadas por su jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A.) Formación Académica</b> <table border="0"> <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"/>	<b>B.) Grado(s)/situación académica</b> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <b>Maestría</b> Egresado      Grado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  <b>Doctorado</b> Egresado      Grado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Contabilidad</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">No aplica</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">No aplica</div>	<b>C.) ¿ Colegiatura?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">¿ Certificado de habilitación profesional vigente?</div> <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"/>															

### 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 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 Tesorería y/o Contabilidad Gubernamental y/o Tributación y/o Finanzas Públicas y/o Gestión Presupuestaria

**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
.....						
.....						

**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.

3 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 de contabilidad.

**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.

1 año de experiencia en el sector público, de acuerdo a lo señalado en el literal B).

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis, planificación, toma de decisiones, comunicación.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio</b>	AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2do. PISO - DISTRITO DE SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
<b>Duración del contrato</b>	03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 6,000 (Seis mil y 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Semanal</b>	Jornada de 45 horas semanal
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad para viajar al interior del país.

**FIRMAS**

<b>Nombre, cargo y firma del Director y/o Jefe de Oficina</b>	
<b>Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o Responsable de las Convocatorias CAS</b>	