

##

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Sub Gerencia de Tesorería
Denominación: Sub Gerencia de Tesorería
Nombre del puesto: Cajero
Dependencia Jerárquica Lineal: Gerencia de Administración
Dependencia Jerárquica funcional: -
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar las operaciones de unidad de caja, realizando la recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, cheques y giros y demás documentos de valor a fin de lograr la recaudación de ingresos a la entidad y la cancelación de los pagos que correspondan a través de caja.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	CAPTACION DE LOS INGRESOS POR RECAUDACION CORRESPONDIENTE A PAGOS DE IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS MUNICIPALES MULTAS, SERVICIOS, CONVENIO POR FRACCIONAMIENTO DE PAGO, CON MONEDA NACIONAL, MODALIDAD DE PAGO EFECTIVO, CHEQUE O CON POS TARJETA DE DEBITO.
2	HACER ENTREGA DEL DINERO, VALORES O FONDOS RECAUDADOS DIARIAMENTE, AL TESORERO PARA SU DEPOSITO EN LAS ENTIDADES BANCARIAS.
3	DETECTAR QUE LOS BILLETES Y VALORES RECIBIDOS EN LA VENTANILLA DE CAJA CUENTEN CON LOS REQUISITOS LEGALES Y DE SEGURIDAD QUE LOS HAGAN VALIDOS Y CIRCULANTES
4	ENTREGAR Y CONTROLAR LA CANTIDAD DE FORMULARIOS
5	EMITIR REPORTES CONSOLIDADOS DE CAJA DIARIAMENTE
7	CONTROL DE LOS RECIBOS DE CAJA
8	OTRAS ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Sub Gerente de Tesorería

Coordinaciones Externas

Entidades Bancarias

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración, Finanzas, Contabilidad, Economía y otras afines
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimiento manejo de Caja, Programa SYSCONT, SIAF-SP, y Habilidad visual y Manual para el manejo de Dinero y valores

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Aplicaciones Informaticas

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

04 años

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 Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

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

01 año

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

06 meses

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, dinamismo, planificación, análisis y trabajo en equipo.

OTROS (De acuerdo a las funciones a desarrollar, marque "X" si el perfil requiere, entre otros licencia de conducir)

Licencia de Conducir:

Aplica

Nivel o Categoría _____

No Aplica

CONDICIONES DEL PUESTO

Número de Posiciones del Puesto

1

2

Lugar de Prestación del Servicio

Avenida Primera de Mayo N° 898 - Carmen de la Legua Reynoso

Remuneración Mensual (por todo concepto, incluido los impuestos de ley)

S/ 1,850.00 (MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES)

Horario de servicios (Hasta 48 horas a la semana)

Lunes - Viernes

Lunes a Sábado

Disponibilidad Presupuestal

Previsto

No Previsto

Nota: En caso que no este previsto deberá sustentar la necesidad e informar con qué presupuesto se financiará la contratación.

Periodo de Contratación

DESDE LA FIRMA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2019