

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

### MISIÓN DEL PUESTO

Verificar que todos los procedimientos esten de acuerdo a las normativas vigentes de acuerdo a la Directiva de Tesorería con las mejores

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Programacion de Calendario de Pagos.
2	Realizar Ampliacion de Calendario de Pagos.
3	Realizar la Fase Girado en el SIAF de los Pagos a Personal de la MDCLR y Proveedores.
4	Registro de los Pagos Judiciales realizados en el Modulo de Sentencia Judicial.
5	Realizar el Registro del Modulo de Instrumentos Financieros.
6	Control de Comprobantes de Pago de la Sub Gerencia de Tesorería
7	Realizar las Fases Determinado y Recaudado en el SIAF-SP

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con todas las Oficinas y Direcciones de Línea de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso

#### Coordinaciones Externas

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, ECONOMIA Y OTRAS AFINES POR EL PUESTO
<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?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

MANEJO DE SIAF, SIGA Y OTROS APLICATIVO FINANCIEROS CONTABLES

### 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:

Control Interno

Tesorería Gubernamental

Diplomado en Gestion Publica

### 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.

Tres (03) 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:

06 meses

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 sí 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

Análisis, Iniciativa, Dinamismo, Planificación.

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/. 3,500.00 (tres mil quinientos 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