

  		ANEXO N° 02		
PERFIL DE PUESTO				
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN				
Órgano:	OFICINA DE ECONOMIA			
Unidad orgánica:	UNIDAD DE TESORERIA			
Nombre del cargo	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I			
Clasificación:	Servidor Público - Apoyo			
Nombre del puesto:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I			
Dependencia Jerárquica	JEFE DE LA OFICINA DE ECONOMIA			
SECCIÓN: FUNCIONES				
MISIÓN DEL PUESTO				
Ejecutar la operación de los sistemas informáticos para la conciliación bancaria , extractos bancario libro bancos SIAF Landig .				
FUNCIONES DEL PUESTO				
1.- conciliación de giros y pagos de las diferentes cuentas.				
2.- Registrar todos los Ingresos realizar la verificación de los depósitos.				
3.- Controlar verificar toda la documentación que sustenta los pagos varios.				
4.- Revisar toda la documentación de los pagos efectuados por el fondo de Caja Chica.				
5.- Revisión , control de los documentos de Valor en custodia				
6.- Seguramiento de la documentación en relación a las garantías , documentos de valor que tiene la institución .				
7.- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.				
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO				
No requiere				
Periodicidad de la aplicación (marca con una "X" y luego explicar o sustentar):		Temporal	x	Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS									
FORMACIÓN ACADÉMICA									
A) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.				B) Grado(s) / situación académica y carrera / especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?		
	Incompleta	Completa		<input type="text"/> Egresado(a)	☒ Bachiller	☒ Titulo / Licenciatura	<input type="text"/> Sí	☒ No	
<input type="text"/> Primaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines relacionados al cargo.						
<input type="text"/> Secundaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> Maestria	<input type="text"/> Egresado(a)	<input type="text"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional?			
<input type="text"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/> Sí	☒ No	
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="text"/>	☒	<input type="text"/> Doctorado	<input type="text"/> Egresado(a)	<input type="text"/> Titulado				
☒ Universitaria	☒	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
CONOCIMIENTOS:									
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):									
Contabilidad, Sistema de Tesorería									
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:									
Cursos y/o afines a las funciones o puesto									
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos									
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / Dialecto	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		☒			Inglés	☒			
Hojas de cálculo		☒			Quechua	☒			
Programa de presentaciones					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.									
Un (01) año en el sector publico y/o privado.									
Experiencia laboral específica									
A.- Indique el tiempo de experiencia requerida en la función o la materia:									
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector publico y/o privado.									
B.- Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):									
C.- En base a la experiencia específica en el sector público:									
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.									
HABILIDADES O COMPETENCIAS									
* Compromiso, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Capacidad de organización y planificación, Integridad, Orientación al usuario, Capacidad de análisis e innovación.									
REQUISITOS ADICIONALES									
No aplica									