



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	Oficina de Economía
Unidad Orgánica:	Unidad de Integración Contable
Cargo Clasificado :	Asistente Administrativo I
Código del Cargo Clasificado :	SP - AP
Nombre del Puesto :	Asistente Administrativo I para la Unidad de Integración Contable
Dependencia Jerárquica Lineal :	Oficina de Economía
Dependencia Jerárquica funcional :	Unidad de Integración Contable
Puestos que supervisa :	

MISIÓN DEL PUESTO

Contabilizar las operaciones de los Registros Administrativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Contabilizar las operaciones de ingresos y gastos en todas sus fases: Determinado, Recaudado
2	Recepcionar, controlar y archivar las PECOSAS, NEAS, Órdenes de Compra con su respectivo sustento.
3	Efectuar el cuadro de costo del taller de costura y elaborar la nota de contabilidad.
4	Ejecutar los Análisis de las Cuentas Contables.
5	Preparar las Actas y conciliar con las Unidades Ejecutoras por las remesas recibidas y/o enviadas.
6	Participar en la ejecución de la toma del inventario de existencias.
7	Foliar mensualmente la Información Financiera.
8	Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Integración Contable.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Cordinaciones internas con las Unidad de Tributación, Tesorería ,Presupuesto ,Almacen y Patrimonio.

Coordinaciones Externas

Coordinacion con las instituciones reciprocas.

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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulado en la carrera técnicas o estudios Universitarios en Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines relacionados al cargo.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" 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	
<input type="checkbox"/> Título de Segunda Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

E.) ¿Requiere SERUMS?

Sí No

F.) ¿Requiere Registro Nac. de Especialista?

Sí No

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

Dominio de del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), módulo contable y administrativo, Contabilidad Gubernamental - SIAF-SP, Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.

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:

Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, Administración y Gestión Financiera.

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 de experiencia en cargos o funciones similares en el sector publico y/o privado.

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:

Experiencia mínima (02) años en el puesto.

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.*

Experiencia mínima (02) años en la Unidad de Integración Contable.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

* Compromiso	* Capacidad de organización y planificación
* Orientación a resultados	* Integridad
* Trabajo en equipo	* Orientación al usuario
* Liderazgo	* Capacidad de análisis e innovación