



CÓDIGO 021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 ASISTENTE CONTABLE PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y COSTOS

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	No menor de 06 meses (sector público y/o privado)
Competencias y/o habilidades	Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión, vocación de servicio y buen trato al público.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	Título nivel técnico y/o con estudios Universitarios no concluidos en contabilidad, administración o carreras afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Conocimiento básico en SIAF y SIGA. - Conocimiento básico en computación e informática.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

1. Apoyo en revisión de los documentos sustentatorios de los ingresos y gastos de acuerdo a las normas.
2. Conciliación de los expedientes tramitados.
3. Revisión y trámite de los expedientes de gastos e ingresos.
4. Revisión a través del SIAF de los expedientes aprobados.
5. Elaboración de reportes al área usuaria de la ejecución de gastos.
6. Registro de los expedientes remitidos de las distintas áreas.
7. Conciliación e remisión de los comprobantes de pago.
8. Registro y ordenamiento de los expedientes afectados para su respectiva contabilización de gastos e ingresos y archivo.
9. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho - Municipalidad Provincial de Huamanga
Compensación	S/. 1,800.00 mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
Horario (*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades Institucionales y disponibilidad presupuestal.