

CARGO: TÉCNICO EN PLANILLAS	
DEPENDENCIA: ADMINISTRACIÓN	
Experiencia	Experiencia General: Experiencia laboral mínima de Dos (02) año en el Sector Público y/o Privado
	Experiencia Específica: Experiencia laboral específico no menor de un (01) año en el sector público en puesto y/o cargos similares o realizando las mismas funciones
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito Mínimo: Bachiller o Título Técnico en Contabilidad, Administración, Economía, Ing. Industrial, Ing. Sistemas. Computación e Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	En materia de gestión pública, Ofimática a nivel intermedio.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento comprobado en el manejo del SIAF, SUP, AIRHSP y PDT
	Conocimiento de la normatividad vigente y de los sistemas administrativos en general.
	Manejo de paquetes informáticos a nivel de usuario
Competencias	Contar con experiencia en la elaboración de planillas de remuneraciones, boletas de pago, planillas, AFP, pago de impuestos, certificaciones, pago de vacaciones truncas, organización de documentos.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar:	
Realizar el control de número de plazas presupuestadas y pagadas para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.	
Administrar el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRH-SP) del MEF, ingresando las altas y bajas	
Elaborar mensualmente el archivo TXT, así mismo transmitir en el Modulo de Control de Planillas de Pagos – MCPP, la planilla de pagos de las personas CAS de la UGEL.	
Apoyar en la actualización del Módulo de RR.HH., Nexus y Sistema Único de Planillas.	
Elaboración de PDT - PLAME, PAP y otros informes afines al cargo que ocupa.	
Hacer informes técnicos, cálculos de CTS, AFP.	
Realizar otras funciones de su competencia que se le asigne o encargue su jefe inmediato	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Celendín: Jr. San Cayetano N° 172 – Celendín.
Duración del Contrato	por un periodo de 03 meses, con probabilidades de renovar
Contraprestación Mensual	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable del trabajador.