



PERFIL DEL PUESTO ESPECIALISTA CONTABLE/COD. 89

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Unidad de Economía
Profesión:	Contabilidad
Plazas disponibles:	01 (UNO)
Nombre del puesto:	Especialista Contable
Dependencia Jerárquica Lineal:	Unidad de Economía
Dependencia Jerárquica funcional:	Oficina de Administración
Puestos que supervisa:	

II. MISIÓN DEL PUESTO

Conocimiento y experiencia a nivel usuario en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF - SP y a nivel de usuario de aplicativos de ofimática (Tablas electrónicas y Procesador de textos).

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Procesar la información para la elaboración de los Estados Financieros y los Estados Presupuestarios de la Unidad Ejecutora, en forma mensual, trimestral y anual, a través del SIAF (Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria) y coordinar con la Jefatura de Economía conforme a la normatividad vigente.
2	Ejecutar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Contabilidad, de acuerdo a la normatividad vigente.
3	Registrar la fase de devengado de los diversos tipos de operación de la ejecución de gasto de la Unidad Ejecutora.
4	Contabilizar en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - SP) las fases de ejecución el gasto y complementaria.
5	Elaborar los análisis de cuentas contables que sean necesarios para el sustento de los Estados Financieros.
6	Conciliar e informar los gastos generados por la Unidad Ejecutora en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - SP) por las diferentes fuentes de financiamiento.
7	Elaborar y reportar las conciliaciones de las operaciones en web.
8	Mantener actualizados y llevar el control de los libros contables.
9	Sostener comunicación y coordinación (cuando la situación lo exija) con el Sectorista de la DGCP y con el Residente del CONECTA - MEF, con la finalidad de mantener actualizado el SIAF - SP.
10	Proyectar y proponer los lineamientos técnicos, resoluciones, directivas y demás documentos de gestión interna que regulen la operatividad y eficiencia de las actividades de integración contable.
11	Las demás funciones que le sean asignadas por el nivel jerárquico superior en el ámbito de su competencia.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Servicio: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Coordinaciones Externas

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <p>Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Superior</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</p>		<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría/Especialidad</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p>		<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	
--	--	--	--	---	--

VI. CONOCIMIENTOS

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

--

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitación acreditada en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF - SP.

Capacitación acreditada en Gestión Pública.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público:

Practicante Serums 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 de ocho (08) años en el sector público, de los cuales como mínimo cinco (05) años desempeñando funciones contables.

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.

--

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

--

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para resolver problemas.

Capacidad de análisis y síntesis.

Conocimiento de la normativa del Sistema Administrativo de Contabilidad.

Conocimiento de las normas Tributarias vigentes.

Comunicación efectiva.

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Hasta el 31 de diciembre de 2021, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/4,000.00 incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor