



III. PERFIL DEL PUESTO: CONTADOR I

FORMACION MÍNIMA Y REQUERIDA PARA EL CARGO

1. CONTADOR I

(POR SUPLENCIA) -DEPENDENCIA JERARQUICA: ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA UGEL-SÁNCHEZ CARRIÓN

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia mínima de 01 año en el sector público y/o privado.
Experiencia Especifica	Experiencia mínima de 03 meses en el sector público y/o privado, en el cargo o similar.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Contador, colegiado, habilitado en el Colegio Profesional respectivo. COLEGIADO Y HABILITADO
Diplomados, Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado y/o especialización y/o cursos Gestión Pública. - Diplomado y/o especialización y/o cursos Programas contables o similares. - Diplomado y/o cursos referente a la NICS. - Diplomado y/o especialización y/o cursos en el SIAF y SIGA.
Conocimiento para el puesto	- Responsable en el desempeño de sus funciones. - Compromiso con la Institución - Proactivo y amplio criterio - Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio (Word y Excel).
Competencias	Capacidad analítica, planificación y organización de información, trabajo en equipo y bajo presión, facilidad de comunicación, orientación a resultados, habilidad innovadora.

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
CPI Bella Santa Salitrosas Terrores
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
Mg. Arlinda Álvarez Chávez Morante
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS

Juho Castiella Paredes
SECRETARIO GENERAL
SITRA SEDUGEL
SÁNCHEZ CARRIÓN



• ACTIVIDADES A REALIZAR

- Elaborar los estados financieros y presupuestales, registros contables y notas complementarias, mensual, trimestral, semestral y anual.
- Integrar las operaciones contables de bienes, fondos, presupuesto, recaudación de ingresos y complementarias en el SIAF-SP.
- Realizar el control previo de las órdenes de compra y/o servicios, planillas de viáticos, planillas de movilidad local y las rendiciones del fondo para pagos en efectivo.
- Consolidar la información contable de las diferentes áreas para elaborar los estados financieros.
- Presentar todos los aplicativos webs contables, según cronograma vigente.
- Participar en la formulación de políticas, ejecución, evaluación y control de los procesos técnicos del sistema de contabilidad.
- Coordinar, supervisar y evaluar el sistema contable y la ejecución presupuestal a nivel global.
- Analizar e interpretar estados financieros, contables, balances e informes técnicos.
- Conciliar los resultados de los inventarios con los registros contables.
- Conducir y supervisar la programación presupuestal en base al análisis de costos.
- Proponer normas y procedimientos tendientes a la mayor operatividad y funcionalidad del sistema contable.
- Revisar y firmar balances, anexos y otros documentos del sistema contable, así como las transferencias presupuestales.
- Supervisar actividades de cuenta corriente, consolidaciones, cuadros de costos y otros documentos similares.
- Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades contables y presupuestales.
- Organizar reuniones de trabajo internas y multisectoriales para tratar asuntos relacionados al sistema de contabilidad.
- Supervisar el registro de asientos, documentos de ingreso y salida de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales.
- Coordinar actividades contables con otras unidades de la dependencia para visualizar el cumplimiento de las metas.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto/área.

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SANCHEZ CARRION
CPC. Bella Salirrosas Terrores
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SANCHEZ CARRION
Mg. Ana María Chávez Acosta
ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS

Julia Castillo Paredes
SECRETARÍA GENERAL
SITRA/SEDUGEL
SANCHEZ CARRION

• REMUNERACIÓN

- Total, de Haberes : S/. 1,470.00
- Incentivo único CAFAE : S/. 1,430.00