PROCESO CAS N° 020-2019-SERVIR

(01) ASISTENTE(A) DE CONTABILIDAD - SUBJEFATURA DE CONTABILIDAD

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Reemplazar los servicios de un(a) (01) Asistente(a) de contabilidad , para apoyar en registrar, remitir y archivar documentación de la oficina de contabilidad para cumplir con la gestión contable en base a las disposiciones legales y normativa vigente.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Oficina General de Administración y Finanzas - Sub Jefatura de Contabilidad

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE
d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE
f) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado(a) universitario en Contabilidad, Economía o Administración.
Conocimientos	Conocimiento general sobre los sistemas administrativos del Estado y Normas Tributarias vigentes emitidas por la SUNAT. Procesador de Textos y Hojas de Cálculo (básico).
Experiencia	- Experiencia General: Mínimo tres (03) años de experiencia laboral - Experiencia Específica: Experiencia en funciones y/o materias similares: Mínimo un (01) año de experiencia laboral en el puesto y/o funciones equivalentes al nivel de Auxiliar o Asistente. Experiencia en funciones y/o materias similares en el sector público : Mínimo un (01) año de experiencia laboral en el puesto y/o funciones equivalentes al nivel de Auxiliar o Asistente en el Sector Público. - Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público y/o privado: Auxiliar y Asistente
Cursos y/o Programas de Especialización	Curso en Tributación (IGV, y/o Detracciones, y/o Retenciones y/o presentación de PDT 621, y/o Programa de Libros y Registros Electrónicos - PLE), en los últimos dos (02) años. Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, en los últimos dos (02) años.
Habilidades y Competencias	Análisis, Organización de la Información, Atención,Trabajo en Equipo, Cooperación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1 .- Recepcionar todos los documentos del área y derivados al Especialista en Contabilidad.

2 .- Registrar en los cargos correspondientes, los documentos que se derivan de las diferentes áreas del OGAF.

3 .- Apoyar en la fase de devengado de órdenes de servicio y/o compra en el SIAF, cuando le indique el Especialista de Control Previo.

4 .- Apoyar en la fase de devengado de solicitudes de viáticos y rendiciones de las mismas en el SIAF, cuando le indique el especialista de Control Previo.

5 .- Archivar la documentación que se genere en el área, de acuerdo al tipo de expediente que corresponda (comprobante de pago, planillas, viáticos, encargos, etc), debiendo mantener los archivos ordenados cronológicamente.

6 .- Apoyar en la revisión del registro de compras versus los comprobantes de pago de los expedientes de órdenes de compras y/o servicio, en coordinación con el/la Especialista de Control Previo.

7 .- Presentar ante la SUNAT, de la información tributaria que se elabora en el área, así también cualquier otro trámite administrativo que se requiera realizar en alguna de las sedes de SERVIR y/u otra Entidad.

8 .- Otros que le designe el Especialista de Contabilidad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Jesús María - Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
Duración del contrato	Tres (3) meses renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/.2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable aplicable al contratado bajo esta modalidad.