servir HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE	FORMATO	Código: ORH-FO-07
	PERFIL DE PUESTO	Versión: 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina General de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica	Subjefatura de Tesorería.
Puesto Estructural	
Nombre del puesto:	Analista de Tesoreria
Dependencia jerárquica lineal:	
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de un (01) Analista de Tesorería para realizar el pago de las obligaciones contraídas por SERVIR, así como las reversiones al TP e informar de los pagos realizados a SUNAT con la finalidad de cumplir con la declaración de impuestos a través del PDT.

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Elaborar y girar los comprobantes de pago, cheques, cartas orden electrónica, cartas orden manuales y/o transferencias interbancarias y otros tipos de giro, registrándolos en el SIAF, así como en el módulo de Tesorería de la Institución, para poder cumplir con el pago de las obligaciones en forma
2	Preparar en forma mensual, la información de los impuestos pagados a la SUNAT, para ser remitida a Recursos Humanos para su posterior presentación del PDT.
3	Controlar el vencimiento de las Cartas Fianza vigentes, a fin de proteger a la Entidad ante cualquier eventualidad.
4	Elaborar los Anexos para la Conciliación de Cuentas de Enlace y AF-9 para la presentación de los Estados Financieros.
5	Recibir las captaciones por venta de bases y/o acceso a la información.
6	Realizar firmas virtuales para el pago de Remuneraciones con cargo a las cuentas bancarias de la Entidad, a fin de cumplir con el cronograma de pagos establecido.
7	Realizar el pago de las obligaciones contraídas por SERVIR, así como las reversiones al TP e informar de los pagos realizados a SUNAT con la finalidad de cumplir con la declaración de impuestos a través del PDT.
8	Comunicar a los proveedores, vía telefónica y correo electrónico, sobre sus pagos realizados.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Contabilidad, Recursos Humanos, Logística, Informática

Coordinaciones Externas:

Sunat, Entidades Bancarias, AFP, EPS Pacífico, Proveedores.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria		
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X Universitaria		X

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	X Título / Licenciatura

Título Universitario de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería económica, Ingeniería Industrial o afines.

Maestría	Egresado	Grado
Doctorado	Egresado	Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí ☐ No X

D) ¿Habilitación profesional?

Sí ☐ No X

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos)* :

Conocimiento en Tributación, Ley de Contrataciones, Manejo del SIAF.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de especialización en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Mínimo cuatro (04) años de experiencia laboral.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Mínimo (03) años de experiencia en puestos equivalentes como Auxiliar o Asistente en funciones relacionadas al puesto.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Mínimo dos (02) años de experiencia en el Sector Público en puestos equivalentes como Auxiliar o Asistente en funciones relacionadas al puesto.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Area o Departamento	Gerente o Director
	X					

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Orientación a resultados, Comunicación efectiva, Trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES