

**CONVOCATORIA CAS N° 112-2014-UGEL 07****PROFESIONAL EN CONTABILIDAD****1. Área Solicitante**

- Área de Administración – Equipo de Contabilidad

2. Número de Vacantes

- Uno (01)

3. Bases del Proceso de Selección CAS

- Puedes revisar la Información a través del presente link http://www.ugel07.gob.pe/nueva_web/contratacion-cas/

4. Funciones

- Gestor de los procesos de Conciliación de Cuentas de Enlace, Ejecución Presupuestal y Cierre Contable.
- Conciliación de Bienes Recibidos y entregados.
- Conciliación de Fondos Recibidos y entregados.
- Documentos recibidos y entregados.
- Conciliación de Bienes de Capital.
- Ejecución Presupuestaria de cuentas de balance.
- Cuentas de Enlace de Fondos y Bienes.
- Disponibilidad a tiempo completo.
- Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos de la entidad le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.

5. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO/TIPO	PROFESIONAL EN CONTABILIDAD
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia acreditada no menor de Cinco (05) años en el sector público o privado. Experiencia específica: Experiencia acreditada no menor de Dos (02) años en el cargo y/o funciones a fines en Entidades Públicas.
FORMACION ACADEMICA	Profesional Titulado en la especialidad de Contabilidad, Colegiado – Habilitado (INDISPENSABLE)
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Sistema Nacional de Contabilidad Pública y Manejo de SIAF (avanzado).
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (ENTREVISTA PERSONAL)	Conocimiento de Normas Presupuestales, Contables y de Tesorería. Control de bienes patrimoniales, Contrataciones del Estado.
COMPETENCIAS	Proactivo, Trabajo en Equipo, Trabajo bajo Presión, Responsabilidad, Puntualidad, Vocación de Servicio, Compromiso e Iniciativa.

**6. CONDICIONES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja
DURACIÓN DEL CONTRATO	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de Diciembre y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/ 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
JORNADA LABORAL MAXIMA	48 horas efectivas semanales.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	24/11/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	DEL 25/11/2016 AL 01/12/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
03	POSTULACION (RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	DEL 02/12/2016 AL 05/12/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	EVALUACION CURRICULAR	06/12/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	07/12/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	EVALUACION TECNICA	08/12/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
07	PUBLICACION DEL SEGUNDO CUADRO DE MERITOS	09/12/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
08	ENTREVISTA PERSONAL	12/12/2016	COMITÉ DE ENTREVISTA
09	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	13/12/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
10	SUSCRIPCION DE CONTRATO	14/12/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
11	INGRESO DE PERSONAL	14/12/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

NOTA.- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través de la Web.