

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** Dirección Ejecutiva de Administración  
**Denominación:** Técnico Administrativo  
**Nombre del puesto:** Técnico Administrativo  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Dirección Ejecutiva de Administración  
**Dependencia Jerárquica funcional:** Oficina de Contabilidad  
**Puestos que supervisa:** No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo a INTEGRACION CONTABLE en los analisis de cuenta contable y depuracion y sinceramiento contable, entre otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en los analisis de las cuentas contables que le asigne el jefe
- 2 Apoyo en la contabilizacion
- 3 Apoyo en depuracion y sinceramiento contable
- 4 Apoyo archivamiento de documentos entre otros
- 5 Apoyo a la jefatura en otras actividades que le asigne

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Con el personal de la oficina de Contabilidad

### Coordinaciones Externas

Con las areas y/o oficinas competente a la oficina de contabilidad

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	titulo de tecnico en contabilidad
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del Sistema Integrado de Administracion Financiera.  
Conocimiento en Ofimatica Excell, Windows, Word.  
Conocimientos en el sistema Nacional de contabilidad

### 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 en Contabilidad  
Capacitacion en SIAF - capacitacion en analisis contable

### 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			
Quechua	x			
Aymara	x			

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

01 año

### Experiencia específica

A.) 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 Área o Dpto     Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año de Experiencia laboral en el SIAF contable, administrativo y analisis de cuenta contable.

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.

01 año

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

Bachiller en Contabilidad  
Declaración jurada de no tener Antecedentes Penales y Judiciales.  
No tener antecedentes administrativo disciplinario.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dominio de labores de contabilidad en excel  
Adaptacion al cambio de trabajo en equipo, proactivo, responsable y honesto.  
Capacidad de trabajo en equipo  
Trabajo diario y continuo  
Aptitud para interpretar las normas legales  
Habilidad para recopilar, analizar y procesar informacion

## TIEMPO DE SERVICIO

## MONTO DEL SERVICIO