



MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

PROCESO CAS N° 02 -2017-CONADIS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (01) DIRECTOR (A) I PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACION - UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERIA

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN/A (01) DIRECTOR(A) I PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERIA

1.1. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Oficina de Administración del CONADIS

1.2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.3. Base legal

- a) Decreto Supremo N° 002-2016-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales
- e) Resolución de Presidencia N° 084-2016-CONADIS/PRE, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- f) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



2. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (06) años en el ejercicio de la profesión. • Cuatro (04) años en funciones relacionadas con el área de Contabilidad en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Iniciativa. • Vocación de servicio. • Trabajo en equipo. • Compromiso • Servicio institucional y orientación a resultados
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Contador Público • Colegiado.
Curso, Seminarios y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad pública. • Sistema Integrado de Administración Financiera: SIAF-SP





REQUISITOS	DETALLE
	<ul style="list-style-type: none"> Contabilidad - Tesorería
Conocimiento para el puesto y/o cargos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en temática de discapacidad. Conocimiento de estados financieros. Conocimiento de Ofimática (*)

(*) El conocimiento de Ofimática puede ser acreditado mediante Declaración jurada

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Desarrollar las actividades referidas al registro y control contable de los procesos financiero, presupuestal y patrimonial del CONADIS;
- Efectuar las acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas, en relación a los aspectos contables, presupuestales y tributarios del CONADIS;
- Coordinar y controlar los procesos técnicos de ejecución presupuestaria;
- Procesar y analizar la información contable para fines internos y externos;
- Desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los Estados Financieros y Presupuestales;
- Efectuar las acciones de control de la ejecución del gasto de las partidas presupuestales, en concordancia con las disposiciones legales respectivas;
- Mantener permanentemente actualizado el archivo de la documentación sustentatoria de los registros contables, estableciendo las medidas necesarias para su conservación y seguridad;
- Programar, organizar, conducir y controlar los procesos técnicos de Tesorería;
- Ejecutar, controlar y cautelar el movimiento financiero del CONADIS en función a las metas previstas;
- Proponer las normas y procedimientos necesarios para el correcto desenvolvimiento de sus funciones;
- Cumplir las normas emitidas por los entes rectores de los Sistemas de Contabilidad y Tesorería;
- Programar y atender los cronogramas de obligaciones y compromisos de pago;
- Efectuar ante el sistema financiero las gestiones necesarias para concretar las operaciones bancarias oportunamente, así como realizar los pagos de obligaciones con cargo al presupuesto Institucional de la ONP;
- Centralizar los recursos financieros de la Institución bajo toda fuente de financiamiento, para lograr una adecuada programación y atención de pagos, así como elaborar y evaluar los flujos de caja;
- Efectuar la recepción de fondos provenientes de sumas recibidas bajo la modalidad de cheques, efectivo o documentos valorados a favor de la Institución;
- Registrar los documentos inherentes a movimiento de fondos de la Institución y elaborar los reportes de gestión correspondientes;
- Coordinar la recuperación del Impuesto General a las Ventas ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT;
- Otras funciones que le sean encargadas por la Oficina de Administración en el ámbito de su competencia.



4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del CONADIS sito en Av. Arequipa N° 375 - Lima
Duración del contrato	Desde el 01 de Junio hasta el 31 de Agosto 2017. (Prórroga sujeta a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal).





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Remuneración mensual	S/.10,000.00 (Diez Mil y 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a el / la trabajador/a
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad para desplazarse al interior del país• Disponibilidad inmediata para el inicio de labores• No tener impedimentos para contratar con el Estado• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades• No tener sanción por falta administrativa vigente y no estar registrado en el REDAM.

