



PERU

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

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

PROCESO CAS N° 03-2018-CONADIS
ITEM N° 05

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO II PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

I GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN/A (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO II PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

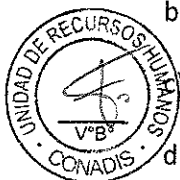
Oficina de Administración del CONADIS.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Contabilidad de la Oficina de Administración.

1.4. 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.
Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Resolución de Presidencia N°084-2016-CONADIS/ PRE, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Consejo Nacional
- e) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de dos (02) años en Sistemas Administrativos en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Capacidad de análisis • Orientación a resultados • Liderazgo • Trabajo en equipo • Visión Compartida • Servicio Institucional y orientación a resultados
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en contabilidad, administración o economía.
Cursos, Seminarios, talleres, estudios de especialización y/o diplomados.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) - Módulo Administrativo. • Gestión Pública. • Ofimática (Word, Excel) (*)
Conocimiento para el puesto y/o cargos (No requiere acreditar, se evalúa en la entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en temática de discapacidad y/o Inclusión Social.

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





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar mediante el sistema SIAF, en el Modulo Administrativo, efectuando los devengados correspondientes.
- Brindar apoyo administrativo a la Unidad de Contabilidad y Tesorería en actividades de elaboración de texto y correspondencia, atención y registro de tareas encomendadas, registro y archivo de documentación y correspondencia, velando por la confidencialidad y seguridad de los mismos.
- Revisión previa de las rendiciones de los viáticos y encargos de los Centros de Coordinación Regional y posterior rendición para su evaluación final a fin de gestionar los reembolsos correspondientes.
- Recepcionar, registrar y clasificar la documentación contable de la Unidad de Contabilidad y Tesorería.
- Efectuar el seguimiento a los registros documentarios contables de la Unidad de Contabilidad y Tesorería.
- Mantener organizado y actualizado un archivo de los informes contables
- Velar por la seguridad de la documentación y de la información a su cargo.
- Otras actividades que le asigne el Director de la Unidad, que resulten afines al servicio.

IV CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none"> Sede Central del CONADIS (Av. Arequipa N° 375 – Urb. Santa Beatriz – Lima).
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Junio 2018. (Prórroga sujeta a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal).
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"> S/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a la o el trabajador.
Otras condiciones del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar al interior del Perú. 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.

