**REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO**

**PROCESO DE SELECCIÓN D.L. Nº728 Nº016-2020-AVANZAR RURAL**

**“CONTRATACION UN (01) TESORERO”**

1. **DEPENDENCIA:**

Núcleo Ejecutor Central del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos”

1. **OBJETO:** Contratar los servicios de un (01) Tesorero.
2. **BASE LEGAL** 
   1. Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
   2. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 30-2020-SERVIR-PE, aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
   3. Manual Operativo del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos”, aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva Nº100-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE, de fecha 03 agosto 2020.

1. **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar:**

Bajo la dirección de Coordinador Ejecutivo del Proyecto y la supervisión del  
Administrador de la UCP, el tesorero del proyecto se encargará de lo siguiente:

* 1. Elaborar la Información de ingresos y gastos, debidamente conciliada con  
     Contabilidad, por toda fuente de financiamiento.
  2. Coordinar la recepción de la documentación relacionada a las transacciones  
     bancarias, para la emisión de las conciliaciones de las cuentas del proyecto por  
     toda Fuente de Financiamiento.
  3. Controlar y custodiar la documentación que sustente los desembolsos por toda  
     fuente de financiamiento.
  4. Controlar y custodiar los recursos financieros y valores; así como los talonarios  
     de cheques en uso y control de cheques anulados y cheques en blanco y  
     establecer la acción para la liquidación y cierre de cuentas bancarias y la  
     respectiva destrucción de sus cheques no utilizados, de acuerdo con la  
     normatividad establecida.
  5. Realizar los pagos de las obligaciones del proyecto de acuerdo con las  
     instrucciones del Administrador, previo el cumplimiento de los requisitos de pago.  
     Reportar al Coordinador y Administrador del Proyecto la disponibilidad de  
     recursos en las cuentas bancarias.
  6. Realizar los depósitos en las correspondientes cuentas, de acuerdo con plazo  
     establecido según normatividad.
  7. Registrar, custodiar y controlar el vencimiento y ejecución de las cartas fianzas.
  8. Elaborar las constancias de retención por cuarta categoría.  
     Llevar el control de las rendiciones de cuenta de viáticos y encargos otorgados.  
     Administrar el Fondo Fijo de Caja Chica y preparar la rendición de cuenta para la  
     reposición correspondiente, de acuerdo con la normativa establecida.  
     Las demás funciones que le sean requeridas en la ejecución del Programa y las  
     relacionadas con su competencia.

1. **PERFIL DE PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS** | **DETALLE** |
| Formación Académica | * Profesional titulado y colegiado en Contabilidad o carreras afines, con estudios en gestión de personal. |
| Experiencia | * Experiencia general mínima de cinco años como profesional. |
| **Habilidades y Competencias** | * Orientado al trabajo por resultados y al cumplimiento de plazos. * Alto nivel de ética e integridad y capacidad de desarrollar y mantener relaciones eficaces de trabajo. * Aptitud para trabajar bajo presión. * Aptitud para trabajar en equipo. * Buenas habilidades en relaciones interpersonales y de comunicación. * Habilidades analíticas y de organización. |

1. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLE** |
| **Lugar de prestación del servicio** | Núcleo Ejecutor Central del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Públicos para el Desarrollo Productivo Local en el Ámbito de la Sierra la Selva del Perú – Avanzar Rural – 5 departamentos” |
| **Modalidad de trabajo** | Modalidad mixta en cuanto permanezca el estado de emergencia, una vez culminado la emergencia sanitaria la modalidad de trabajo será presencial. |
| **Duración del contrato** | Tres (03) meses. |
| **Remuneración mensual** | S/7,500.00 (Siete mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| **Otras condiciones**  **esenciales del contrato** | Disponibilidad Inmediata. |