

PROCESO CAS N° 003-2020-SATH

PERFIL DE PUESTOS

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria.

Contar con los servicios del personal idóneo en las diferentes áreas del Servicio de Administración Tributaria de Huancayo.

2. Área Solicitadas

- Gerencia de Administración

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contrataciones.

Gerencia de Administración, a través del área de Personal.

4. Base Legal.

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, Decreto N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 030-2020-SERVIR-PE
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFILES DE PUESTOS

Puesto: Apoyo en Contabilidad II

Área: Gerencia de Administración

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Egresado Universitario de la carrera profesional de Contabilidad
Experiencia	Un (1) año y 06 meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado. Ocho (8) meses de Experiencia en el Sector Publico. Un (1) año de experiencia en el puesto y/o puestos similares (auxiliar o asistente).
Cursos/Estudios de Especialidad (obligatorios)	Diplomados, Cursos, y/o Seminarios Contables y Tributarios. De preferencia cursos y/o Seminarios en Tributación Municipal.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el	Análisis de Cuentas Contables preferentemente

puesto	cuentas por cobrar del Sistema Tributario Municipal Manejo de Word, Excel y PowerPoint a nivel Básico.
Competencias	Capacidad de trabajo bajo presión, Iniciativa, Responsabilidad, Honesto, proactivo y dinámico.
Actividades Específicas a Desarrollar:	
Análisis y elaboración de los reportes de Saldos de Cuentas por Cobrar a ser remitidos a la Municipalidad provincial de Huancayo.	
Apoyo en el Inventario de la Cartera de Cuentas por Cobrar en forma Anual.	
Revisión y análisis de los reportes de depósitos diarios realizados por el área de Tesorería de la Entidad y su respectivo ingreso al Sistema.	
Elaboración y conciliación de los reportes de Operaciones Recíprocas con las Entidades Gubernamentales.	
Elaboración de los reportes mensuales de Renta de Cuarta Categoría	
Apoyo en la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional de la Entidad.	
Apoyo en el registro de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos de la Entidad, así como la Evaluación Presupuestaria en el Sistema SIAF del MEF.	
Otras labores que se les asigne de acuerdo a las funciones del cargo y responsabilidades afines.	
Condiciones	Detalles
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Administración Tributaria de Huancayo, Paseo La Breña # 539 – Huancayo, Provincia de Huancayo y Departamento de Junín.
Duración del contrato	Tres (3) meses, renovables en función a desempeño y necesidad institucional.
Remuneración Mensual	S/. 950.00 (Novecientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

Puesto: Apoyo Cajero I

Área: Gerencia de Administración

Requisitos Mínimos	Detalle
Formación Académica	Egresado Técnico Superior de las carreras profesionales en Contabilidad o Administración
Experiencia	Un (1) año de experiencia laboral ya sea en el

	Sector Público o Privado
Cursos/Estudios de Especialidad (obligatorios)	Temas relacionados con Tributación Municipal
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	Conocimientos de caja y tesorería Conocimientos de computación Manejo de Word, Excel y power point a nivel básico.
Competencias	Experiencia en negociación y manejo de conflictos
Actividades Específicas a Desarrollar:	
Efectuar la Cobranza diaria de la Recaudación.	
Cuadre diario de su respectivo punto de cobranza.	
Remitir adecuadamente los montos de la recaudación diaria en los remitos correspondientes.	
Remitir de manera ordenada los recibos de caja diaria.	
Realizar otras funciones del cargo y responsabilidades afines que le asigne su Jefatura.	
Cumplir con las metas y objetivos de su Área encomendados por la Gerencia de Administración.	
Condiciones	Detalles
Lugar de prestación del servicio	Servicio de Administración Tributaria de Huancayo, Paseo La Breña # 539 – Huancayo, Provincia de Huancayo y Departamento de Junín.
Duración del contrato	Tres (3) meses, renovables en función a desempeño y necesidad institucional.
Remuneración Mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta y 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

