



CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CONVOCATORIA CAP N° 005-2023-PROINVERSION

Nombre del puesto	:	ASISTENTE DE TESORERÍA
Código del Puesto	:	071/SP-AP
Grupo ocupacional	:	APOYO
Categoría ocupacional	:	ASISTENTE I
Órgano	:	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica/Área	:	ÁREA DE FINANZAS
Lugar de Prestación del Servicio	:	LIMA
Tipo de Contrato	:	PLAZO INDETERMINADO
Régimen Laboral	:	DECRETO LEGISLATIVO N° 728
Remuneración mensual	:	S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles)
Número de puestos vacantes	:	01

I. OBJETIVO DEL PUESTO

Gestionar las actividades de manejo de control de los fondos de caja chica, así como, las actividades relacionadas al proceso de tesorería que le sean encomendadas, de acuerdo al marco legal vigente.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Gestionar los fondos para caja chica, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad, así como custodiarlos adecuadamente.
2. Emitir los certificados de retención del Impuesto General a las Ventas-IGV correspondiente a proveedores, de acuerdo con las indicaciones y/o procedimientos establecidos, hasta la comunicación de los mismos a los proveedores.
3. Emitir notas de pago de detracciones.
4. En el módulo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), verificar la fase de pagado para el sellado de los comprobantes de pago.
5. Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.



III. PERFIL DEL PUESTO

A. FORMACION ACADÉMICA

Titulo Técnico o Estudios universitarios no menor de seis (06) semestres en las carreras de Administración, Contabilidad o afines por la formación.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado.
Tres (03) años de experiencia en función y/o materia en el sector público o privado, con nivel mínimo de asistente.

C. CAPACITACIONES

- **Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documento:** Cursos en Atención al Cliente, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) o afines.

D. CONOCIMIENTOS:

- **Técnicos:** Tributación, gestión y administración.
- **Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:**
Procesador de textos hojas de cálculo y programas de presentaciones (nivel básico)
Inglés (nivel básico)

E. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis, iniciativa y comunicación efectiva.



IV. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES EN LA VERIFICACIÓN CURRICULAR

A. FORMACION ACADÉMICA

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	Titulo Técnico o Estudios universitarios no menor de seis (06) semestres en las carreras de Administración, Contabilidad o afines por la formación y; Dos (02) cursos en Atención al Cliente y/o Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y/o Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) o afines.	8	
Formación adicional	Egresado de universidad en las carreras de Administración, Contabilidad o afines por la formación		2
Puntaje total		8	10

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	Tres (03) años de experiencia en función y/o materia en el sector público o privado, con nivel mínimo de asistente	7	
Experiencia adicional	Mas de tres (03) años de experiencia en función y/o materia en el sector público con nivel mínimo de asistente		3
Puntaje total		7	10



V. CRONOGRAMA:

1	Aprobación de la Convocatoria	El 09 de noviembre del 2023
2	Publicación en el portal del estado https://talentosperu.servir.gob.pe/	Del 10 al 23 de noviembre de 2023
CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad.	Del 10 al 23 de noviembre de 2023
SELECCIÓN		
4	Presentación de la ficha de postulación a través de correo electrónico: convocatoriascap@proinversion.gob.pe (Enviar en formato PDF debidamente firmado en todas las hojas)	Del 24 al 29 de noviembre de 2023
5	Evaluación de la ficha de postulación	El 30 de noviembre de 2023
6	Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en la web: Resultados parciales	El 01 de diciembre de 2023
7	Evaluación psicológica, psicotécnica y de conocimientos.	El 04 de diciembre de 2023
8	Publicación de resultados de Evaluación psicológica, psicotécnica y de conocimientos en la web: Resultados parciales	El 05 de diciembre de 2023
9	Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos a través de la mesa de partes virtual de Proinversión: https://mesadepartesvirtual.proinversion.gob.pe De 00:00 a 23:59 horas	El 6 de diciembre de 2023
10	Evaluación de Curriculum Vitae documentado	El 11 de diciembre de 2023
11	Publicación de resultados de la evaluación de Curriculum Vitae documentado	El 12 de diciembre de 2023
12	Evaluación por competencias o habilidades	El 13 de diciembre de 2023
13	Publicación de resultados de la evaluación por competencias o habilidades	El 14 de diciembre de 2023
14	Entrevista personal	El 18 de diciembre de 2023
15	Publicación de resultado final en WEB	El 19 de diciembre de 2023
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
16	Suscripción del Contrato	Del 20 al 28 diciembre 2023
17	Registro del Contrato	El 29 de diciembre de 2023