

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
CAP N° 003-2020-PROINVERSION**

Nombre del puesto	:	ASISTENTE EN CONTROL DE GASTOS DE PROYECTOS
Código del Puesto	:	068/SP-ES
Grupo ocupacional	:	APOYO
Puesto Estructural	:	ASISTENTE II
Unidad Orgánica y Órgano	:	Oficina de Administración
Lugar de Prestación del Servicio	:	Lima
Tipo de Contrato	:	Plazo indeterminado
N° de puestos vacantes	:	01

I. OBJETIVO DEL PUESTO

Preparar, registrar y controlar la información referente a los gastos atribuibles a los procesos de promoción de la inversión privada, a fin de elaborar la liquidación de gastos por proyecto.

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaboración de la liquidación de gastos y reportes de gastos imputables a cada uno de los proyectos que la entidad tiene en cartera, a fin de informar al director del proyecto.
2. Elaborar informe con los gastos por proyecto de forma trimestral, los mismos que deberán ser validados por el director del proyecto.
3. Atención a los requerimientos de información que presenten las Unidades Orgánicas de PROINVERSION referidos a elaboración de la liquidación de gastos por proyecto, conforme a la normativa vigente.
4. Validación de información en los sistemas informáticos de la entidad y preparar los reportes de gastos de procesos concluidos, de acuerdo a la normativa vigente.
5. Documentar con los expedientes de pago, los registros de las liquidaciones de gastos y sus reportes cuando lo requirieran los usuarios internos o externos.
6. Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el(a) Jefe de Finanzas.

III. PERFIL DEL PUESTO

A. FORMACION ACADÉMICA

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	- Egresado universitario o Título de técnico superior de 3 años en las carreras de Administración o Contabilidad o afines. - Cursos en Presupuesto Público, Gestión Pública, Finanzas, Contrataciones con el Estado o afines.	8	
Formación adicional	- Dos (02) cursos o más en Presupuesto Público, Gestión Pública, Finanzas, Contrataciones con el Estado o afines.		2
Puntaje total		8	10

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

		Mínimo	Máximo
Requisito mínimo	- Experiencia general de cuatro (04) años realizando funciones relacionadas al puesto, de los cuales un (01) año desempeñando funciones en el sector público como Auxiliar o Asistente. - Experiencia supervisando labores administrativas	7	
Experiencia adicional	- Experiencia de más de un (01) año desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector público.		3
Puntaje total		7	10

C. CAPACITACIONES

Cursos en Presupuesto Público, Gestión Pública, Finanzas, Contrataciones con el Estado o afines.

D. CONOCIMIENTOS

Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto que no requieren sustento:

SIAF, presupuesto público, tesorería, contrataciones con el estado o afines.



ProInversión

Conocimientos de ofimática e idiomas/Dialectos:

Inglés a nivel básico.

Ofimática (Excel, Word, Power Point) a nivel básico.

E. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Vocación de servicio, Capacidad de análisis, organización y planificación y búsqueda de información.

IV. REMUNERACIÓN:

S/ 5,000 (Cinco mil con 00/100 Soles)

V. CRONOGRAMA:

1	Aprobación de la Convocatoria	10 de noviembre de 2020
2	Publicación en el portal del estado https://talentosperu.servir.gob.pe/	Del 11 al 24 de noviembre 2020
CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad.	Del 11 al 24 de noviembre 2020
SELECCIÓN		
4	Presentación de la ficha de postulación a través de correo electrónico: convocatoriascap@proinversion.gob.pe (Enviar un (01) archivo en formato PDF debidamente firmado en todas las hojas y adjuntar una fotografía reciente)	Del 25 de noviembre al 01 de diciembre de 2020
5	Evaluación de la ficha de postulación	Del 02 de diciembre de 2020
6	Publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación en la web: Resultados parciales	El 03 de diciembre de 2020
7	Evaluación de conocimientos.	Del 04 al 07 de diciembre de 2020
8	Publicación de resultados de conocimientos en la web: Resultados parciales	El 07 de diciembre de 2020
9	Evaluación psicológica y psicotécnica.	Del 09 y 10 de diciembre de 2020
10	Publicación de resultados de Evaluación psicológica y psicotécnica en la web: Resultados parciales	El 10 de diciembre de 2020
11	Presentación de Curriculum Vitae documentado por Mesa de partes virtual al correo: mesadepartesvirtual@proinversion.gob.pe en el horario de 00:00 a 17:00 horas. (Enviar un (01) archivo en formato PDF debidamente firmado en todas las hojas incluyendo la ficha de postulación y los anexos de DDJJ)	El 11 de diciembre de 2020
12	Evaluación de Curriculum Vitae documentado	Del 14 de diciembre de 2020
13	Publicación de resultados de la evaluación Curricular	El 15 de diciembre de 2020
14	Evaluación de competencias o habilidades	El 16 y 17 de diciembre de 2020
15	Publicación de resultados de la evaluación por competencias o habilidades	El 18 de diciembre de 2020
16	Entrevista personal	El 21 y 22 de diciembre de 2020
17	Publicación de resultado final	El 22 de diciembre de 2020
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
18	Suscripción del Contrato	Del 23 al 30 de diciembre de 2020
19	Registro del Contrato	El 31 de diciembre de 2020

Las consultas sobre el proceso serán atendidas al correo:

convocatoriascap@proinversion.gob.pe

(*) El horario de mesa de partes virtual, es hasta las 17 horas, los documentos que llegan después de ese horario son ingresados con fecha del día siguiente y se consideran fuera de plazo.