

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUEST	0							
Órgano	Oficina General de Administración							
Unidad Orgánica	Oficina de Administración Financiera							
Nombre del cargo	Auxiliar Administrativo							
Clasificación	No aplica							
Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo							
Dependencia jerárquico	Sub Dirección de Tesorería							
MISIÓN DEL PUESTO								
Brindar apoyo en el control de comprobantes de pago, archivo de documentos y registro administrativo de las operaciones de la Sub Dirección de Tesorería, con el fin de contribuir con el logro y objetivos del area.								
FUNCIONES DEL PUESTO								
1 Realizar el control de los comprobantes de pago y documentos de ingresos emitidos por la Sub Dirección para su envío al archivo.								
2 Apoyar en el archivo de los documentos sustentatorios de las operaciones de Tesorería.								
3 Realizar el control de los docuentos sustentatorios de las operaciones con las OCEX.								
4 Apoyar en el registro administrativo de las operacionesde la Sub Dirección de Tesorería en los sistemas correspondiente.								
5 Otras actividades por encargo de la Subdirección de Tesorería, inherentes a la misión del puesto.								
6								
CONDICIONES ATÍPICAS PA	RA EL DESEMPEÑO							
No aplica								
Periodicidad de la aplicaci	ón (marca con una X luego de aplicar o sustentar). Temporal Permanente							
No aplica								

SECCIÓN: REQUISITOS												
FORMACIÓN ACADÉMICA												
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos					C) ¿Cole	C) ¿Colegiatura?					
Incompleta Completa				Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura					Sí No x			
Primaria Secundaria			Estudios Técnicos concluidos en Contabilidad o Administración					D) ¿Habili profesion Sí				
Técnica Básica (1 ó 2 años)			Mae	estría	Egresado		Grado					
X Técnica Superior (3 ó 4 año	s)	х	No aplica									
Universitaria												
	Doct	torado	Egresado		Grado							
	No aplica			'								
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Tácnicos principales requesidos para el puesto (No se requiere sustanter con decumentos):												
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos): SIAF, Archivo.												
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:												
No aplica												
C) Compaigniontes de Ofin		one of Dialogto										
C) Conocimientos de Ofin	Tatica e idio	•			T	1						
OFIMÁTICA	No. of the		e dominio		IDIOMAS / DIALECTO	No. of the	1	e dominio				
December de textes	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			
Procesador de textos		х			Inglés	X						
Hojas de cálculo			X		Quechua Otros (Especificar)	Х						
Programa de presentaciones Otros (Especificar)		х			Otros (Especificar)	X						
Otros (Especificar)						х						
Otros (Especificar)					Observaciones							
Otros (Especificar)												
EXPERIENCIA												
Experiencia general	ncia laborali v	a coa on al costor r	víblica a privada									
Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público o privado.												
Experiencia específica												
A. Indique el tiempo de exp												
Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en labores administrativas y/o contables público y/o privado.												
	B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):											
Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en labores administrativas y/o contables público y/o privado.												
C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:												
No aplica												
* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.												
No aplica												
HABILIDADES O COMPETENCIAS												
Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, proactividad, responsabilidad.												
REQUISITOS ADICIONAI	FS											
No aplica	.23											