



PERFIL DEL PUESTO ANALISTA CONTABLE COD. 39

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ECONOMIA
Profesión:	TITULO PROFESIONAL EN: CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y/O AFINES
Plazas disponibles:	01 (UNO)
Nombre del puesto:	ANALISTA CONTABLE
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD DE ECONOMIA
Dependencia Jerárquica funcional:	UNIDAD DE ECONOMIA /ADMINISTRACION
Puestos que supervisa:	

II. MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo a la Jefatura de la Unidad de Economía, para la dirección, supervisión y ejecución de las funciones y actividades del Sistema Administrativo de Tesorería, así como para la planificación, programación, administración y control de los recursos financieros conforme a las normas y procedimientos vigentes.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asistir a la Jefatura de Economía en la supervisión, verificación, registro y control de las operaciones contables y de tesorería que se generan en el Hospital General de Jaén.
2	Asistir a la Jefatura de Economía en la supervisión de las actividades encargadas al personal de control previo, registros contables, integración contable y de Tesorería, conforme le sea encargado.
3	Ejecutar y apoyar en la supervisión de la ejecución de los procesos, procedimientos, funciones y actividades contables y de tesorería que tiene encargadas y asignadas la Unidad de Economía.
4	Asumir el registro en el Auxiliar Estándar de los movimientos o ejecución del gasto e ingresos, correspondientes a las Cuentas Bancarias que tiene aperturadas en el Sistema Bancario el Hospital General de Jaén.
5	Llevar a cabo las conciliaciones Bancarias entre el Registro Auxiliar Estandar y los movimientos de las Cuentas CUT y Cuentas Corrientes Banco de la Nación y cuentas de Enlace del Hospital General de Jaen, solucionando las diferencias y saldos a las instancias correspondientes.
6	Efectuar el registro en el SIAF de la fase del girado en las Notas de pago, fechas de emisión del cheque y/o cartas orden y la etapa del pagado a la entrega del cheque al beneficiario.
7	Revisar e ingresar en el SAR-Cajamarca, la información que sustente los egresos e ingresos (ejecución financiera) del Hospital General de Jaén.
8	Recibir, registrar y asumir la custodia de las garantías de participación y de fiel cumplimiento que se disponen en las condiciones contractuales por la adquisición de bienes y la contratación de servicios u obras; gestionar su renovación o ejecución de ser el caso, en coordinación con la Jefatura de la Unidad de Economía.
9	Revisar las rendiciones de cuenta por concepto de viáticos o comision de servicios, debidamente documentada y sustentada de acuerdo a normas y directivas vigentes, del personal administrativo y asistencial y dar curso al procedimiento administrativo de rendición correspondiente.
10	Procesar los abonos a las respectivas cuentas, por concepto de remuneraciones, adquisición de bienes y servicios, planilla de viáticos y demás obligaciones de pago del Hospital General de Jaén.
11	Disponer, supervisar la ejecución de los arquezos de Caja (Fondos Fijos de Caja Chica y Posiciones de Recaudación) Y evaluar la ejecución de los procesos Técnicos del Manejo de Fondos en Efectivo.
12	Elaborar y proponer normas complementarias orientadas a optimizar los servicios que presta la oficina.
13	Otras funciones afines que le asigne su inmediato superior.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con sus Inmediatos superiores, Jefe de la Unidad de Economía, Director de Administración, Planeamiento estratégico
Con sus pares: Personal de la Unidad de Economía

Coordinaciones Externas

ENTIDADES FINANCIERAS, BANCO DE LA NACIÓN, MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS, TESORO PÚBLICO, CONECTAMEF CAJAMARCA Y AMAZONAS

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Profesional universitario de las carreras de Contabilidad, Administración y/o afines.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

VI. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Dominio de los aplicativos relacionados con la gestión de Tesorería (SIGA-WEB- MEF, SAR-Cajamarca)

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 48 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

DIPLOMADO Y/O CURSO EN GESTIÓN PÚBLICA.

DIPLOMADO Y/O CURSO EN CONTROL GUBERNAMENTAL.

DIPLOMADO Y/O CURSO EN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y OTROS VICULADOS A LA FUNCION.

Capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo 48 horas o 04 creditos y Diplomados 90 horas minimo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
PowerPoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia general no menor a seis (06) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público:

Practicante
 Serums
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia en áreas de Contabilidad y Tesorería en el sector público no menor de tres (03) años,

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad

Capacidad de Análisis y Control

Organización de la Información

Planificación

Facilidad para el trabajo en equipo

Conocimiento de la normativa vigente del Sistema Administrativo de Contabilidad y Tesorería.

normas Tributarias vigentes.

Conocimiento de las normas de control interno.

Conocimiento de las

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Minimo de tres (3) meses sujeto a renovacion por necesidad Institucional y de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestal de la Entidad.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 4,500.00 Incluye los montos de afiliaciones de Ley, asi como toda deducción aplicable al servidor.