

MINISTERIO DEL AMBIENTE
PROCESO CAS N° 011-II-2020-MINAM
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

Objeto de la Convocatoria	Contratar los servicios de un(a) (01) Especialista de Tesorería		
Órgano o Unidad Orgánica solicitante	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN		
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS	Meta Presupuestal	44

II. MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y verificar las transferencias financieras en el marco de las normas del Sistema Administrativo para dar cumplimiento a los plazos y objetivos del Ministerio.

III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Validar y ejecutar las actividades de programación, recepción y custodia de fondos del Ministerio de acuerdo a la normativa vigente.
- Coordinar actividades de tesorería con otras oficinas de la dependencia para visualizar el cumplimiento de las metas.
- Elaborar informes técnicos sobre las operaciones de ingresos y gastos.
- Analizar los saldos de las cuentas bancarias e informar sobre su disponibilidad financiera durante el ejercicio presupuestal.
- Custodiar las Cartas Fianzas para el control correspondiente.
- Realizar los registros de movimientos de fondos en los aplicativos dispuestos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP).
- Formular documentos para la apertura de las cuentas corrientes, ante el Ministerio de Economía y Finanzas y Banco de la Nación.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

III. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	• Título/Licenciatura en Administración, contabilidad, economía, ingeniería económica, ingeniería industrial u otras afines por la formación.
Curso y/o Estudios de Especialización	• Cursos en gestión pública, tesorería pública o afines.
Conocimientos para el puesto	• Tesorería Pública, Gestión pública, sistemas administrativos del estado relacionados a la materia. SIAF-SP, y otras herramientas de administración financiera y/o afines a la materia. * Procesador de texto, hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico.
Experiencia General	• Cinco (05) años.
Experiencia Específica	• Tres (03) años desempeñando funciones en temas relacionados a la función o materia, de los cuales uno (01) año en el puesto mínimo de Analista, ya sea en el sector público o privado.
Habilidades o Competencias	• Iniciativa, Planificación, Control y Razonamiento lógico.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN - Av. Antonio Miró Quesada (ex Juan de Aliaga) 425
Duración del Contrato	Inicio: Septiembre 2020 Término: Noviembre 2020
Remuneración mensual	S/. 7000.0 Soles Incluye montos y afiliados de ley, así como toda deducción aplicable al/a trabajador/a.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

MINISTERIO DEL AMBIENTE

PROCESO CAS N° 011-II-2020-MINAM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

TEMAS A SER UTILIZADOS EN LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

(De acuerdo al perfil del puesto)

• Tesorería Pública, Gestión pública, sistemas administrativos del estado relacionados a la materia. SIAF-SP, y otras herramientas de administración financiera y/o afines a la materia.

* Procesador de texto, hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico.