PERFIL DEL PUESTO:

Perfil de Puesto de "Analista en Contabilidad"

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o unidad orgánica : Área de Gestión Administrativa.

Denominación del puesto : No aplica.

Nombre del puesto : Analista en Contabilidad

Dependencia jerárquica lineal : Jefe (a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces.

Dependencia funcional : No aplica

Puestos a su cargo : No aplica

MISIÓN DEL PUESTO:

Planificar, ejecutar y validar los procesos técnicos del sistema de contabilidad y monitorear el control de la ejecución presupuestaria en la fase de devengado, de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de garantizar la transparencia presupuestaria.

FUNCIONES DEL PUESTO:

1	Ejecutar los procesos técnicos del sistema de contabilidad, de acuerdo a la normativa vigente.
2	Ejecutar y validar la ejecución del ciclo de ingresos y gastos, así como las operaciones complementarias, de acuerdo a la normativa vigente.
3	Apoyar en la elaboración de los anexos financieros, estados financieros, presupuestarios y complementarios, de corresponder, en forma trimestral, semestral y anual.
4	Recopilar, procesar y analizar los datos contables e información relativa al saldo de las cuentas a su cargo.
5	Ejecutar y mantener actualizado el registro de operaciones contables.
6	Realizar la vinculación del SIGA-SIAF de las etapas de ejecución presupuestal, en el marco de sus competencias, en las adquisiciones de bienes y servicios.
7	Realizar el control interno del cumplimiento de los procesos técnicos contables, en el marco de sus competencias.
8	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Condiciones internas
Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE)

FORMACIÓN ACADÉMICA:

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	**B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto**	**C) ¿Se requiere Colegiatura?**
			[ ] *Egresado*	[X] *Si* [ ] *No*
[ ] *Primaria*			[ ] *Bachiller*	
[ ] *Secundaria*			[X] *Título/Licenciatura*	¿Requiere Habilitación Profesional?

Contabilidad, Administración o Economía.

	Técnica Básica (1 o 2 años)				*Maestría*		No aplica	X	*Si* *No*
	Técnica Superior (3 o 4 años)				*Egresado*	*Titulado*			
X	*Universitario/ Superior Pedagógico*		X		*Doctorado*		No aplica		
					Egresado	*Titulado*			

CONOCIMIENTOS:

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Gestión Pública, Contabilidad Pública y Gubernamental, sistemas administrativos del estado, SIAF-SP y otras herramientas de administración financiera.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos y/o programas del Sistema Nacional Contable o SIAF-SP

C) Conocimientos de ofimática e idiomas:

	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X		
(Otros)				

	Nivel de Dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
…….				
…….				
Observaciones. -				

EXPERIENCIA:

Experiencia General:

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

2 años.

Experiencia Especifica:

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

1 año.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público:**

1 año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

(NO APLICA PARA EL PUESTO)

Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director

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

No aplica.

NACIONALIDAD:

¿Se requiere nacionalidad peruana?		**SI**	**X**	**NO**

Anote el sustento: No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Análisis, Adaptabilidad, Proactividad, Análisis, Trabajo bajo presión, Inteligencia emocional y Trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación de servicios:	**Sede de la UGEL Melgar: Jr. Pumacahua N° 1099 - AYAVIRI / MELGAR.**
Duración del Contrato:	**INICIO:** de setiembre del 2025. **TERMINO:** 30 de noviembre del 2025. ***** Excepcionalmente, el periodo de contratación puede ser extendido según la disponibilidad presupuestal de la Entidad.
Remuneración mensual:	**S/. 2, 500.00 soles.** Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	✓ Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas, de acuerdo a la necesidad institucional. ✓ No tener impedimentos de contratar con el Estado. ✓ No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. ✓ No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. ✓ No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. ✓ No tener sanción por falta administrativa vigente.