



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



UEGPS

Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de La Lucha contra la corrupción y la impunidad"

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

CAS N° 009-2019-MINAGRI-DVDIAR-UEGPS-DA

“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)

AUXILIAR EN TESORERÍA”

I. **DEPENDENCIA:** OFICINA DE TESORERÍA

II. **OBJETO:** Contratación de servicios de un (01) Auxiliar de Tesorería para la Oficina de Tesorería

III. **BASE LEGAL:**

- Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
- Directiva General N° 001-2019-MINAGRI “Directiva para el Proceso de Selección y Vinculación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa e Servicios – CAS” aprobada por Resolución de Secretaría General N°0024-2019-MINAGRI SG
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

IV. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

- Apoyar en la verificación y seguimiento de los expedientes de pago para su control.
- Realizar depósitos bancarios por concepto de recaudación, así como pagos de viáticos y/o encargos
- Efectuar la fase girado de los expedientes recepcionados con la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios (Órdenes de compra y servicios, planillas de CAS, liquidaciones etc.). debidamente
- Anexar a los giros de retenciones los formatos establecidos por la SUNAT y Banco de la nación
- Recopilar y sistematizar la documentación clasificada de la Oficina de Tesorería a fin de mejorar el manejo de la documentación recibida.
- Otras funciones relacionadas a las labores del puesto que le encargue la Jefatura de Tesorería de la Unidad Ejecutora “Gestión de Proyectos Sectoriales” – UEGPS y/o el superior jerárquico.

V. **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral de 03 años en el sector Público y/o Privado. Experiencia laboral de 02 años en el sector público y/o privado en funciones similares al puesto. Experiencia laboral de 01 año en el sector público en funciones similares al puesto.



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



UEGPS

Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de La lucha contra la corrupción y la impunidad"

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad • Organización de la información • Trabajo bajo presión • Orden
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado técnico superior en las carreras de Administración, Contabilidad o Computación. (mínimo 03 años)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Integrado de Gestión Administrativo o Sistema de Administración Financiera
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería Pública, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Integrado de Administración Financiera.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<i>Lima</i>
Duración del contrato	<i>Tres (03) meses renovables/ prorrogables en función a necesidades Institucionales.</i>
Remuneración mensual	<i>S/. 3,200 (Tres mil doscientos y 00/100 soles)</i>