



PERÚ

Presidencia del
Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFORMinisterio de
Recursos Humanos"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

PROCESO CAS N° 010 SORH – 2014
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
ANALISTA FINANCIERO.

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Bachiller en Contabilidad para la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería del OSINFOR.

2. **Descripción de la necesidad**

La Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería es la encargada de realizar el seguimiento de la recaudación de ingresos en la entidad en el rubro de Multas Forestales, análisis financiero entre otras labores contables, siendo necesario contar con un profesional idóneo que permita cumplir con las tareas que involucran dichas funciones.

3. **Dependencia, unidad orgánica y área solicitante**

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
Oficina de Administración.
Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería.

4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Sub Oficina de Recursos Humanos.

5. **Base legal**

- a) Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia ¹	Experiencia laboral mínima de 2 años en el área Contable.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ²	Bachiller en Contabilidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables ³ y deseables ⁴	Indispensable conocimiento y manejo de Microsoft Office, SIAF, Detracciones al IGV, PLAME, etc.

¹ Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área etc.

² En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable.

³ Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto.

⁴ Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- a. Análisis financiero de cuentas de ingreso.
- b. Registro y Control de Cobranza de Multas.
- c. Registro y Control de Cobranza de Anticipos.
- d. Supervisión y archivamiento de comprobantes de pago.
- e. Apoyo en el registro de compras.
- f. Otras actividades que le asigne el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del OSINFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste N° 692, Magdalena del Mar - Lima
Duración del contrato	Tres (3) meses, a partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
Remuneración mensual	S/. 5, 000.00 (Cinco mil y 00/100 nuevos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato.	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú (De corresponder). Disponibilidad inmediata.



⁵ Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria