

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa
Unidad Orgánica	OFICINA DE ADMINISTRACION
Puesto Estructural	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO
Nombre del puesto	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO
Dependencia Jerárquica Lineal	NO APLICA
Dependencia funcional	OFICINA DE ADMINISTRACION
Puestos a su cargo	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de (01) personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 para realizar labores de manera temporal y transitoria como Especialista en Presupuesto para la Oficina de Administración

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyo en la elaboracion de la programacion de ingresos y gastos a nivel de Unidad Ejecutora
2	Apoyo en elaborar y realizar seguimiento de la programacion de compromisos anual y sus modificaciones
3	Apoyo en realizar el seguimiento de los saldos por certificar y en la presentacin de informes periodicos de los saldos
4	Apoyo en elaborar informes y reportes de carácter presupuestal
5	Apoyo en participar en los procesos de formulación y eevaluación de presupuesto institucional
6	Realizar la elaboración de la conciliación del marco presupuestal
7	Las demás funciones transitorias que le asigne el jefe de la Oficina de Administración en materia de su competencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

TITULO O LICENCIATURA EN CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERIA DE SISTEMAS Y/O CARRERAS ADMINISTRATIVAS AFINES

Maestría Egresado Grado

No Aplica

Doctorado Egresado Grado

No Aplica

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿Habilitación Profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

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

- DIPLOMADO O CURSO EN GESTIÓN PÚBLICA
 - CURSO SOBRE SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN (SIAF) MODULO PRESUPUESTAL
 - CURSOS SOBRE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)
 - CURSOS SOBRE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO EN ENTIDADES PÚBLICAS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos	X			
Hojas de Cálculo	X			
Programa de Presentaciones	X			
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros	x			

EXPERIENCIA**Experiencia general**Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto en función o la materia:****EXPERIENCIA LABORAL MINIMA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO NO MENOR A CUATRO (04) AÑOS****Experiencia específica**A.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:**03 AÑOS**

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

EXPERIENCIA MINIMA DE 03 AÑOS EN TEMAS DE PRESUPUESTO PÚBLICO Y/O LOGÍSTICA EN EL SECTOR PÚBLICOC.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: 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.***HABILIDADES O COMPETENCIAS****- Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional y trabajo bajo presión.****REQUISITOS ADICIONALES****CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
Duración del Contrato	INICIO: A partir del día siguiente de la suscripción del contrato. TÉRMINO: Tres meses a partir del inicio; renovable por el periodo que la entidad establezca.
Remuneración mensual	S/. 2,614.19 (Dos mil seiscientos catorce con 19/100 Soles) Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.