

UN (01) PRACTICANTE DE CONTABILIDAD - OAF
CONVOCATORIA PRACTICAS N°005-2023-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Apoyar en las labores de contabilidad realizadas por la Unidad de Finanzas.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Unidad de Finanzas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

Oficina de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto / cargo	Calle La Prosa N° 136 – San Borja
Duración del convenio	Hasta 12 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	De Lunes a Viernes de 8:45 a 15:45
Subvención mensual	S/. 1025.00

(*) La duración del convenio dependerá de lo permitido por ley para cada caso; vencido este caducan automáticamente.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes a partir del VIII ciclo de la carrera universitaria de Contabilidad. Es indispensable colocar la carrera profesional y ciclo académico en la ficha de resumen curricular. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Contabilidad Gubernamental y Tributación. De preferencia contar con experiencia en el registro contable para el otorgamiento, control previo y rendición de viáticos y encargos en Sistema ERP y en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). Ofimática a nivel de usuario. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trato amable, ordenado, proactivo y responsable. 	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- Apoyo en el registro de la Certificación, Compromisos y Devengados en el SIAF.
- Apoyo en la contabilización de los registros en el SIAF.
- Apoyo en el registro de operaciones en el Sistema Administrativo Integrado – SAI.
- Apoyo en el registro de otorgamiento de viáticos y encargos en el SAI y SIAF, así como el control previo y registro de las rendiciones.
- Apoyo en la rebaja de los Certificados SIAF por la devolución de T6 en el SIAF
- Apoyo en elaborar los resúmenes de las cuentas de gastos para las notas a los Estados Financieros.
- Otras actividades encomendadas por el Jefe de la Unidad de Finanzas.