

UN (01) PRACTICANTE DE FINANZAS - GAF
CONVOCATORIA PRACTICAS N°095-2019-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Apoyar en las labores contables realizadas por la Jefatura de Finanzas.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Jefatura de Finanzas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

Área 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	Practicante Pre Profesional: De Lunes a Viernes de 8:45 a 15:45
Subvención mensual	Practicante Pre Profesional: s/930.00

(*) 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"> Estudiante de los últimos ciclos (8vo en adelante) de la carrera universitaria de Contabilidad. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Contabilidad Gubernamental y Tributación. Office a nivel de usuario. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trato amable, ordenado, proactivo, responsable, comprometido y puntual. 	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- Apoyo en el control y cierre de las Operaciones Recíprocas.
- Apoyo en la preparación de los impuestos en forma mensual.
- Apoyo en la preparación de la Confrontación de Operaciones Auto declaradas -COA, en forma mensual.
- Apoyo en las rebajas de saldo no utilizados generadas en el Sistema de administración Financiera -SIAF.
- Apoyo en el registro de la Certificación, Compromisos y Devengados en el Sistema de administración Financiera- SIAF.
- Apoyo en la Contabilización de los registros en el Sistema de administración Financiera – SIAF.
- Apoyo en el registro de operaciones en el Sistema Administrativo Integrado –SAI.
- Otras actividades encomendadas por el Jefe de Finanzas.