

PROCESO CAS N° 036-2016

"UN PROFESIONAL TITULADO PARA DESARROLLAR LABORES DE ANÁLISIS TÉCNICO EN EL ÁREA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO"

Gerencia

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Vacantes

001

Requisitos:

- Profesional titulado en las especialidades de economía, administración, ingeniero economista o afines.
- Experiencia profesional en instituciones públicas y/o privadas, por un periodo no menor a cinco (5) años, de los cuales en entidades públicas, por un periodo no menor a tres (3) años en Planeamiento y Presupuesto.
- Conocimiento de la normativa de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (especificar en su CV).
- Conocimiento de la Directiva para la Ejecución Presupuestal N° 005-2010-EF (especificar en su CV).
- Conocimiento de la Directiva N° 001-2014-CEPLAN (especificar en su CV).
- Conocimiento, experiencia y estudios en el manejo del SIAF (Módulo administrativo y presupuestal a nivel de ejecutora y pliego)
- Dominio de Microsoft Office y nivel avanzado de Excel (Sujeto a evaluación)
- Experiencia en la elaboración de planes estratégicos y planes operativos.

Funciones:

- Apoyar en las labores vinculadas al presupuesto multianual, presupuesto operativo, programas presupuestales y de resultados.
- Consolidar la información relacionada a las etapas de programación, formulación y ejecución del presupuesto de la SUNASS.
- Consolidar la información de la elaboración, ejecución y evaluación del POI de la SUNASS.
- Ingresar las solicitudes de gastos de las diversas áreas, de acuerdo al presupuesto aprobado, a fin de que se pueda otorgar la disponibilidad presupuestal, previa a la ejecución del gasto.
- Apoyar en la consolidación de la información para las evaluaciones presupuestales que deben ser remitidas al Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de la República, Congreso y Presidencia del Consejo de Ministros, entre otros.
- Apoyar en el registro de la información en el módulo presupuestal del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) y en la plataforma Web (SIAF II).
- Apoyar en la elaboración y seguimiento de la rendición de cuentas del titular.
- Participar en la elaboración de documentos de gestión a ser elaborados por el área de Planeamiento y Presupuesto.
- Otras que considere la Gerencia de Administración y Finanzas.

Contraprestación económica:

S/. 7 000.00 mensual.

Tipo de contrato:

Contratación Administrativa de Servicios.

Plazo de contrato:

3 meses (renovables)

Nota: La duración del contrato no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo, puede ser prorrogado o renovado conforme a lo estipulado en el artículo 5° del D.S. N° 065-2011-PCM.

Los interesados enviar currículum vitae documentado a postulaciones@sunass.gob.pe señalando necesariamente el código y nombre de la convocatoria en el Asunto del correo.