



PROCESO CAS N°020-2015-MDSJL

PUESTO: CAJERA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de dos (2) Cajeros para realizar actividades correspondientes al buen desempeño en la Sub Gerencia de Tesorería.

2. Área Solicitante

Sub Gerencia de Tesorería

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año como cajero en Oficinas o Direcciones de Tesorería en Entidades Públicas.
Competencias ¹	Trabajo en equipo, iniciativa, y lealtad institucional.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico o egresado que incluya estudios relacionados con la especialidad de Contabilidad, Administración y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso sobre operación de computadoras y sus aplicaciones. Seminario de atención al cliente. Seminario de detección de billetes falsos. Procedimientos en el manejo de caja. Manejo de documentos y formularios de uso en la caja. Experiencia 6 meses mínimo

¹ a criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere.





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Per"

Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables ² y deseables ³	Declaración Jurada de domicilio (original), Ruc, Experiencia laboral.
---	---

III. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR

- Atención en ventanilla a los contribuyentes en los pagos por conceptos de Impuesto Predial, Arbitrios Municipales y derechos administrativos.
- Clasificación y archivo de recibos de Caja
- Liquidación de la recaudación diaria y emisión de los reportes correspondientes.
- Ordenamiento y suma de los recibos de la caja general por día.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Tesorería Jr. Los Amautas 180 – Urb. Zarate, Distrito de San Juna de Lurigancho, Provincia y Departamento de Lima.
Duración del contrato	Un (01) mes, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/: 1,000.00 (Mil y 00/100 nuevos soles). Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

² Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto.

³ Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.

