

## **Presentación de empresa**

La Unidad de Gestión Educativa Local 05, es una Instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia. Proporciona el apoyo pedagógico, Institucional y Administrativo a las Instituciones Educativas de su jurisdicción, para asegurar un servicio de calidad con equidad, en cooperación con los gobiernos locales. La UGEL 05, es la responsable del logro de la educación, garantiza la calidad de los servicios, supervisa, monitorea y evalúa el cumplimiento de las acciones desarrolladas por las Instituciones Educativas de la jurisdicción y depende de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

## **Motivo de solicitud**

Garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados por el Equipo de Contabilidad en concordancia con los objetivos institucionales.

## **Nombre del cargo**

Técnico Administrativo para Recursos Propios

## **Responsabilidades del puesto**

- Apoyo en la actualización y reporte mensual de los expedientes del SIGEX.
- Apoyo en el consolidado escaneado de Libros Caja de los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.
- Apoyo en la recepción y derivación de Expediente en SIGEX.
- Apoyo en la elaboración de documentos (Informes, Oficios, Memorándum, etc.)
- Apoyo en la revisión, análisis e interpretación de Libros Caja de las modalidades EBR-EBE-EBA-ETP.
- Apoyo en el escaneo de Libros Cajas.
- Apoyo en la entrega de Libros Cajas a las diferentes instituciones educativas.

## **Perfil deseado**

- Titulado de la Carrera de Contabilidad. (Acreditado con constancia, certificados y/o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente).
- Cursos de Gestión Pública. (Acreditado con constancia y/o certificado).
- Curso de Comprobante de Pago. (Acreditado con constancia y/o certificado).
- Curso de Tributación. (Acreditado con constancia y/o certificado).
- Conocimiento de Ofimática. (Acreditado con constancia y/o certificado).

- Experiencia mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. (Acreditado con constancias, certificados, constancias de prestación de servicios y/o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente).
- Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público. (Acreditado con constancias, certificados, constancias de prestación de servicios y/o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente).

### **Condiciones**

Orden de Servicio

### **Método de postulación**

Correo electrónico: [cpcjesusestupinan@gmail.com](mailto:cpcjesusestupinan@gmail.com)  
[jestupinan@ugel05.gob.pe](mailto:jestupinan@ugel05.gob.pe)

### **Fecha límite**

Hasta el 30-09-2023

### **Otros de interés**

- Registro Nacional de Proveedores – RNP (Vigente).
- Registro Único de Contribuyentes – RUC (Activo y habido).
- No tener impedimento para contratar con el Estado. (Acreditado con DD.JJ.).
- Lugar de prestación será en las instalaciones del Equipo de Contabilidad de la UGEL 05 situado en Av. Perú S/N cuadra 1 – Urb. Caja de Agua – san Juan de Lurigancho.