



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

REQUERIMIENTO DE PERSONAL- ESPECIALISTA EN PLANILLAS Y COMPENSACIONES

1. Objeto de la contratación (obligatorio)	Se requiere contratar a una persona natural con experiencia que se encargue de brindar apoyo en la elaboración de las planillas mensuales. Liquidaciones, registro de obligaciones de ley, para la Oficina de Recursos Humanos así como el desarrollo de otras actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones del Subsistema de las Compensaciones de la Oficina de Recursos Humanos ; el objetivo es brindar soporte al área encargada para el cumplimiento oportuno en la elaboración de las Planillas mensuales y todo lo inherente a la Gestión de las Compensaciones a fin de incrementar los niveles de motivación, productividad y bienestar de los colaboradores/as.
2. Características del servicio a realizar	El servicio comprende la ejecución temporal de las siguientes actividades, que corresponden realizar durante el plazo contratado y vinculado al objeto del servicio: <ul style="list-style-type: none">• Recopilar, verificar, actualizar y digitar mensualmente la información para el proceso de las planillas de todos los regímenes laborales en la entidad, tomando como referencia el control de asistencia, vacaciones, descansos, contingencias de salud, licencias del personal y otros que incidan en el ingreso mensual remunerativo.• Apoyo en la elaboración y proyección de la planilla de los servidores de todos los regímenes de la entidad.• Apoyo en la actualización y registro en todos los módulos de declaración de datos de planillas de todos los regímenes de la entidad.• Apoyo en la emisión de documentos derivados de la gestión de planillas.• Seguimiento en la programación y ejecución presupuestal del gasto correspondiente a personal, de toda la entidad.• Seguimiento en la programación y ejecución presupuestal del gasto de la meta correspondiente a la Oficina de Recursos Humanos.• Apoyo en la elaboración de modificaciones, anulaciones, ejecución y proyecciones presupuestales de las remuneraciones.• Apoyo en la gestión administrativa para la creación, modificación y bajas de códigos/plazas CAS en el AIRHSP, del personal CAS ante el MEF.
3. Requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller o titulado de Contabilidad, Administración, Ingeniería Industrial o afines.• Especialización en Gestión Pública.• Curso en Administración de Recursos Humanos• Curso en Planillas o Asistente de planillas.• Curso de Ofimática• Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público y/o privado• Experiencia específica de dos (02) años en el sector público y/o privado, en funciones relacionadas a la Gestión de las Compensaciones.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia específica de un (01) año en el sector público.• Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente al momento de la emisión de la orden de servicio.• Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC)• No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
4. Pago mensual	S/ 6,000 (Seis mil y 00/100 soles) . El servicio de locación de servicio es de 2 meses con posibilidad de renovación.

Las personas interesadas deben enviar su CV documentado al correo: convocatorias@conadisperu.gob.pe hasta el 23 de agosto de 2024.