

Concurso Externo

Puesto		TÉCNICO DE TESORERÍA (01 plaza)
Tipo de Contrato – Grupo Ocupacional y Categoría:	Plazo indeterminado - Técnico VII	
Unidad Orgánica - Gerencia	Equipo Manejo de Fondos - Gerencia de Finanzas	
Lugar donde se prestará el servicio:	La Atarjea	
Convocatorio y Evaluación	<p>Deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>a) Ingresar al Link (*): https://sedapal.evaluar.com/evjm/0eb11bee-108c-47b2-bddd-193046f89898 a partir del 08 al 10 de setiembre 2021 (pasada la fecha indicada no se aceptan registros)</p> <p>b) Ingresar los documentos solicitados en formato PDF</p> <p>(*)El link estará activo del 08 al 10 de setiembre 2021 y el proceso esta sujeto al procedimiento de reclutamiento y selección vigente y a las consideraciones especiales aprobadas en el 2020.</p>	
Nota:	<p>Todas las etapas del proceso de selección son eliminatorias. Solo los candidatos que califiquen en cada etapa, serán comunicados oportunamente vía telefónica y/o por correo electrónico. El trabajo es PRESENCIAL</p>	

Detalles del Perfil

Formación	CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS CONCLUIDOS CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE UN (01) AÑO EN ADMINISTRACIÓN, O CONTABILIDAD Y SECUNDARIA COMPLETA, O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN ADMINISTRACIÓN, O CONTABILIDAD, O ECONOMÍA, O INGENIERÍA ECONÓMICA, O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA, O INGENIERÍA INDUSTRIAL, QUE TENGAN COMO MÍNIMO DIEZ (10) CICLOS CONCLUIDOS.
Estudios Complementarios:	OPERACIONES DE TESORERÍA, O PROGRAMACIÓN DE FONDOS, O ESTADÍSTICA, O GESTIÓN DOCUMENTARIA Y DOCUMENTACIÓN MERCANTIL, O MANEJO DE BASE DE DATOS, O ARCHIVO, O CONTRATACIONES DEL ESTADO, O TRIBUTACIÓN, O LEY DE TÍTULOS Y VALORES.
Experiencia	<p>EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (01) AÑO EN LABORES PROPIAS Y/O RELACIONADAS AL ÁREA.</p> <p>EL TÉCNICO DE TESORERIA ES RESPONSABLE POR BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA GESTIÓN LA INFORMACIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA EMPRESA.</p> <p>LA CALIFICACION EN EXPERIENCIA ES DE ACUERDO AL MORE, EL CUAL SE ADJUNTA.</p>
Otros	CONOCIMIENTO DE SOFTWARE PARA TRABAJO DE OFICINA.

	MANUAL	Código : DG-MA468
	Manual de Organización y Responsabilidades Específicas – MORE Técnico de Tesorería	Revisión : 03 Aprobado : GG Fecha : 03 FEB. 2020 Página : 1 de 2

UNIDAD ORGANICA	GERENCIA DE FINANZAS
GRUPO OCUPACIONAL	EQUIPO MANEJO DE FONDOS
CATEGORIA	TECNICOS
	VII

RESPONSABILIDAD GENERAL

El Técnico de Tesorería es responsable por brindar apoyo técnico en la gestión la información de ingresos y egresos de la Empresa.

1. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS CON INGRESOS Y EGRESOS DE CAJA


RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACION	
		Interna	Externa
1.1	Ejecutar la atención de requerimientos de gastos a efectuarse por el Fondo Fijo asignada al Equipo Manejo de Fondos, para la atención de las unidades orgánicas del COP la Atarjea, efectuando la verificación, registro y control de la rendición de gastos efectuados por cada área..	Unidades Orgánicas del COP la Atarjea	-
1.2	Realizar pago de cheques emitidos a proveedores y terceros, así como custodiar y controlar los cheques en cartera e impostar sello de pagado en el comprobante de caja.	-	Proveedores
1.3	Realizar la cobranza y efectuar la emisión de boletas de venta, facturas y notas de ingreso, por diferentes conceptos de ingreso y efectuar los depósitos en la cuenta de los Bancos.	ECGe	Clientes
1.4	Entregar cheques a trabajadores designados por jefaturas para casos de pagos a rendir cuenta, cuya rendición y registro contable la realizará a el ECGe.	ECGe	-

2. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS AL CONTROL DOCUMENTARIO DE EGRESOS

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACION	
		Interna	Externa
2.1	Verificar e impostar el sello de pagado a los comprobantes de pago y comprobante de caja efectuados mediante abono en cuentas bancarias de proveedores y otros.	ECGe	-
2.2	Efectuar la remisión del manifiesto de egresos y los comprobantes de caja de los pagos efectuados a proveedores, debidamente cancelados en forma semanal al ECGe.	ECGe	-

3. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS CON INFORMACION GERENCIAL

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACION	
		Interna	Externa
3.1	Efectuar y confirmar las transferencias bancarias, así como las transferencias entre cuentas propias y terceros sobre cobranzas por encargo, y remitir copia al Equipo Contabilidad General para su afectación contable.	ECGe	Bancos

	MANUAL	Código : DG-MA468
	Manual de Organización y Responsabilidades Específicas – MORE Técnico de Tesorería	Revisión : 03 Aprobado : GG Fecha : 05 FEB. 2020 Página : 2 de 2

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACION	
		Interna	Externa
3.2	Elaborar reporte estadístico graficado del comportamiento de la variación del tipo de cambio y su cotización con los principales bancos.	GF	-
3.3	Realizar soporte administrativo.	-	-

4. RESPONSABILIDADES COMUNES

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACION	
		Interna	Externa
4.1	Implementar, mantener y desarrollar los procesos del equipo, que forman parte del alcance del Sistema de Gestión Integrado de SEDAPAL.	Coordinadores SGT	-
4.2	Aplicar medidas de seguridad en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Reglamento Interno de SST, así como velar por su cumplimiento de las mismas en los diferentes procesos que realiza el Equipo para proteger la seguridad y salud del trabajador tanto del personal de SEDAPAL como del personal de terceros y visitantes, en el ámbito de su competencia	PSHO	-
4.3	Implementar, mantener y desarrollar los procesos del Sistema de Control Interno y frente a la Gestión de Riesgos relacionado con su Equipo, en el marco de su debida implementación a nivel institucional.	EGI	-
4.4	Realizar otras responsabilidades que le son asignadas por encargo de la Jefatura.	Según Corresponda	Según Corresponda



