

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Denominación: (NO APLICA)

Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LAS COMPENSACIONES

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Dependencia Jerárquica funcional: (NO APLICA)

Puestos que supervisa: (NO APLICA)

MISIÓN DEL PUESTO

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en el marco de la implementación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital de Bellavista, requiere la contratación de un (01) Especialista en Gestión de las Compensaciones que se encargue de planificar, organizar, ejecutar y dar seguimiento a la implementación de cada uno de los procesos establecidos en el Subsistema de Gestión de las Compensaciones establecidos en la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, elaborar y procesar la planilla de haberes del personal activo de la Municipalidad Distrital de Bellavista sujetos a los regímenes laborales regulados bajo la Ley N° 30057, D.Leg. N° 728, D.Leg. N° 276, D.Leg. 1057, D.Leg. N° 1401, regidores y otros.
- Planificar, elaborar y procesar la planilla de haberes del personal cesado de la Municipalidad Distrital de Bellavista sujetos al D.Leg. N° 20530 (Pensionistas).
- Realizar la declaración de los impuestos, deducciones y aportes derivadas de las planillas y del personal bajo locación de servicios en el PDT PLAME, en las fechas establecidas por la SUNAT.
- Realizar la declaración de AFP de las planillas elaboradas.
- Realizar la elaboración de las boletas de pago de las planillas procesadas.
- Realizar el registro de compromisos SIAF de las planillas elaboradas.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

SUNAT, AFP's, ONP, Entidades Bancarias, otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

☐	Secundaria	☐	☐
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒	Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)

☒ Bachiller

☐ Título/ Licenciatura

☐ Maestría

☐ Egresado ☐ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

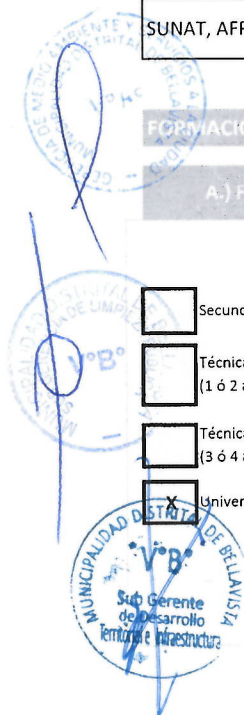
Grado de Bachiller o Título Profesional en Contabilidad

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No



A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos en el Subsistema de Gestión de las Compensaciones, Presupuesto Público, Tesorería y Planeamiento Estratégico

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso en Microsoft Excel relacionado a indicadores de Gestión de Recursos Humanos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				X
Excel				X
Powerpoint				X

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años de experiencia general en el Sector Público o Privado

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Tres (03) años de experiencia como asistente y/o auxiliar y/o en puestos con funciones equivalentes

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si es o no necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Tres (03) años de experiencia en el Sector Público en puestos idénticos y/o puestos con funciones equivalentes

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Capacidad Analítica, Comunicación Efectiva, Escucha Activa, Trabajo en Equipo, Empatía, Vocación de Servicio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Ing. OSCAR JOSE PATINO BOTTO
COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
MG. ING. JEAN KEVIN YINZHE TECOCH
SUB GERENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
MAESTRO EN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE