

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD DE TESORERIA
Denominación: TECNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: CAJERO/A
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE TESORERIA
Dependencia Jerárquica funcional: No Aplica
Puestos que supervisa: No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

- Atención al usuario en el area de caja de la universidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar venta de ticket (desayuno, almuerzo y cena) así mismo pases semanales en el Comedor Universitario, previa presentación del carné universitario y/o ficha de matrícula dentro y fuera del horario normal de trabajo incluyendo los sábados, para mejorar la atención comunidad universitaria.
- 2 Efectuar arqueo de caja y entrega del dinero recaudado en forma diaria al Responsable de caja recaudación para su correspondiente depósito.
- 3 Custodiar y conservar adecuadamente los comprobantes de pago de la venta (Ticket y pases del comedor Universitario).
- 4 Elaborar el resumen de ticket y pases al finalizar la actividad diaria, para su mejor control.
- 5 Apoyar en la elaboracion de recibos de ingresos por la recaudacion por todas la fuentes de financiamiento.
- 6 Apoyar en la venta de recibos en caja central para la recaudacion por las diferentes tasas.
- 7 Otras funciones que asigne el jefe Inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con todas la Unidades Orgánicas de la institución.

Coordinaciones Externas

Banco de la nacion, Público en general.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título de técnico y/o estudios universitarios incompletos mínimo de la serie 300, de la carrera de; Administracion, contabilidad y/o economia.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere profesional? habilitación	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo del caja, atención al usuario.

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:

SIAF

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
QUECHUA	x			
INGLES	x			
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

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:

6 meses

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.

6 meses

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptación a las políticas institucionales, Proactividad, Adaptabilidad, flexibilidad, disciplina, puntualidad y responsabilidad.