



CONVOCATORIA DE PERSONAL

El Jurado Nacional de Elecciones en su Sede Central – Lima, se encuentra en la búsqueda del siguiente personal:

A. DOS COORDINADORES DEL SISTEMA CONTROL INTERNO

Requisitos:

Título profesional universitario en ciencias administrativas, economía, contabilidad o derecho.

(Indispensable)

Capacitación en administración **(indispensable)**

Capacitación en Sistema de Control Interno (Resolución de Contraloría N° 320.2006 – CG),

(indispensable).

Capacitación en la Guía de Implementación de Sistema de Control Interno para entidades del Estado.

(Resolución de Contraloría N° 458-2008) **(Indispensable).**

Experiencia profesional mínima de cinco (05) años. **(Indispensable).**

Tres (03) años de experiencia en la administración o control gubernamental. **(Indispensable).**

Experiencia de un (01) año en la implementación de sistemas de control interno en el sector público.

(Indispensable).

Manejo de office, necesariamente Word, Excel y Power Point comprobados.

Capacidad de análisis, Comunicación interpersonal, Proactividad, Liderazgo, Tolerancia a la presión.

Funciones: Analizar documentos de la normativa existente sobre las normas de control interno en el Jurado Nacional de Elecciones, que sirvan de insumo para preparar un Programa de Trabajo para implementar un Sistema de Control Interno en el JNE, de acuerdo a lo establecido en la Resolución de la Contraloría General N° 458-2008-CG.

Pago mensual: S/ 4,500.00 nuevos soles.

Modalidad: Contrato Administrativo de Servicios.

B. UN AUDITOR GUBERNAMENTAL

Requisitos:

Título profesional universitario en contabilidad, administración y economía. Colegiatura hábil.

(Indispensable)

Capacitación en normas legales de la administración financiera del sector público (NAGU y MAGU).

(Indispensable)

Capacitación en los últimos dos (02) años en temas vinculados con la auditoría privada, control gubernamental o gestión pública. **(Indispensable)**

Capacitación en Sistema SIAF-SP. **(Indispensable)**

Experiencia laboral como auditor gubernamental mínimo dos (02) años. **(Indispensable)**

Experiencia comprobada en el manejo de SCG (ex SAGU). **(Indispensable)**

Manejo de office a nivel usuario.

Iniciativa, trato amable, trabajo en equipo, reserva de la información y confiabilidad.

Funciones:

a. Realizar auditorías y exámenes especiales en aspectos contables, financieros y de gestión administrativa en la institución sobre la base del Plan Anual de Control.

b. Ejercer el Control Preventivo en la Entidad dentro del marco establecido por las disposiciones de la CGR.

Pago mensual: S/ 4,000.00 nuevos soles.

Modalidad: Contrato Administrativo de Servicios.

Los interesados en participar, sírvanse ingresar a la página web: www.jne.gob.pe/convocatoriasdepersonal para mayor detalle de las convocatorias.