

## Supervisor de Operaciones Oficina de Comercio Industrial

### **MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar soporte administrativo y contable en todos los procesos que se requieran para garantizar el funcionamiento óptimo de las operaciones de la Oficina de Comercio Industrial

### **PRINCIPALES FUNCIONES EN LA OCIND**

- Conducir y ejecutar el cumplimiento de las normas internas de la empresa, directivas y otros en los sistemas del personal, logística, tesorería, presupuesto y contabilidad;
- Revisar y verificar que las operaciones contables cuenten con la adecuada documentación sustentatoria,
- Conducir, supervisar y controlar el movimiento contable, así como de la cuenta de ingresos;
- Efectuar la integración contable de las operaciones a su cargo, por las transacciones de tesorería, ventas, compras, logística e inventario para su posterior remisión a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Sede Central en los plazos establecidos;
- Supervisar y controlar, la ejecución de gastos de la Oficina, aplicando criterios de austeridad y racionalidad, cautelando el fiel cumplimiento del presupuesto asignado;
- Mantener el archivo contable debidamente documentado, y demás registros auxiliares que sustenten fehacientemente la información;
- Visar la documentación del movimiento financiero de la Oficina, previo al desembolso de fondos y revisar la aplicación correcta del plan de cuentas;
- Ejercer las facultades delegadas
- Efectuar arqueos de fondos y toma de inventarios de existencias en forma periódica y sorpresiva en el ámbito de la Oficina;
- Conducir y controlar la adquisición y mantenimiento de los bienes y/o servicios necesarios para la operatividad de la Oficina, en concordancia con la Gerencia de Administración y Finanzas y la Jefatura de la Oficina de Comercio Industrial.;
- Coordinar la transferencia de fondos con la Gerencia de Administración y Finanzas;
- Conducir y controlar la adquisición y mantenimiento de los bienes y/o servicios necesarios para la operatividad de la OCIND;
- Supervisar que los contratos, declaraciones juradas de autoavalúo y licencias de funcionamiento de los locales, seguros y otros del ámbito de la OCIND se encuentren vigentes.
- Revisar la disponibilidad presupuestal de fondos así como el uso de cuentas contables;
- t. Gestionar la ejecución de las labores propias de control patrimonial, seguros y archivos del ámbito de la Oficina de Comercio Industrial.
- a. Desempeñar otras funciones que le delegue o encargue su jefe directo o le sean asignadas por la naturaleza de su función

### **REQUISITOS**

- **Educación :**  
Profesional Titulado y habilitado en el Colegio Profesional correspondiente en Administración de Empresas o Negocios, Contabilidad o Ingeniería o carreras afines relacionadas al cargo.
- **Especialización/Certificaciones:**  
Deseable Especialización en Finanzas, SCI, NIIF o temas relacionados a la especialidad a su cargo
- **Conocimientos:**
  - Gestión administrativa
  - Gestión de control
  - MS Office.

### **EXPERIENCIA**

- **General:**  
Mínimo 3 años de experiencia laboral en funciones relacionadas al cargo.
- **Específica:**  
Por lo menos 2 años de experiencia laboral específica en cargos de analista en áreas administrativas, contables, financieras o relacionadas.

### **REMUNERACIÓN MENSUAL**

S/ 3250.00 (Tres mil doscientos cincuenta con 00/100 soles)

### **BENEFICIOS**

- 16 remuneraciones anuales
- Prestaciones alimentarias
- Asignación de movilidad y refrigerio
- Horario de trabajo L-V 8:00 a.m. a 16:15 p.m.

### **LUGAR DE TRABAJO**

Lima