



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS  
 Unidad Orgánica: SUBGERENCIA DE TESORERIA  
 Nombre del puesto: **CAJERO**  
 Dependencia jerárquica lineal: SUBGERENTE DE TESORERIA  
 Dependencia funcional: PARQUE ZONAL Y/O METROPOLITANO  
 Puestos a su cargo: No Aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar las funciones vinculadas a la atención en caja, de manera oportuna y con calidad de servicio.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Emitir tickets y boletas para los servicios de los parques zonales y metropolitanos.
- 2 Recaudar y realizar el cuadro de caja del parque.
- 3 Registrar en el sistema de cajas las operaciones realizadas en forma diaria
- 4 Brindar información de los precios en ventanilla.
- 5 Trato cordial al usuario.
- 6 Preservar la buena imagen institucional.
- 7 Denunciar actos de corrupción y/o irregulares que pueda detectar.
- 8 Realizar otras funciones que le asigne el Subgerente de Tesorería

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

Administrador de Parque, Supervisor de Caja, Subgerencia de Tesorería.

**Coordinaciones Externas:**

Ninguna.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  Cajero, administración, contabilidad, economía y/o afines a la materia.  <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  <b>D) ¿Habilitación profesional?</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :**

Manejo del sistema de caja.

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Curso de atención al Usuario y/o afines.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Mínimo seis (06) meses en instituciones públicas o privadas.

**Experiencia específica**

**A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Mínimo seis (06) meses desempeñando funciones relacionadas al puesto, en el sector público y/o privado.

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No requiere

**C.** 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 Area o Departamento     Gerente o Director

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES	
* Será aplicable a toda la entidad	
COMPETENCIAS GENERICAS	COMPETENCIAS TRANSVERSALES
Orientación a Resultados (X)	Orientación a la Calidad
Vocación de Servicio (X)	Iniciativa / Proactividad
Trabajo en equipo (X)	Integridad

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
* Se marcará el segmento de acuerdo al perfil del puesto funcional y jerárquico
<b>Segmento N°2</b> *Personal Ejecutor de Personal de Apoyo
Responsabilidad con el Trabajo
Tolerancia a la Presión
Perseverancia

**REQUISITOS ADICIONALES**

No Aplica