

PERFILES DE PUESTO DEL ASISTENTE ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN ADUANERA

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
Nombre del Puesto:	Asistente Especialista en Liquidación Aduanera
Órgano:	Órgano de Apoyo
Unidad Orgánica:	Departamento de Gestión Aduanera
Depende de:	Jefe de Gestión Aduanera
Supervisa a:	Asistente de Liquidación / Sectorista
Grupo Ocupacional:	Administrativo
Categoría:	AD-02

B. FUNCIONES GENERALES:
Ejecutar la numeración de declaraciones de aduanas de todos los regímenes Aduaneros, especiales y ordinarios así como su verificación y control; Registro bajo el clave sol del SEMAN de las Importaciones y Exportaciones efectuadas por este OMA bajo los códigos autorizados por la SUNAT.

C. PROFESIÓN / OCUPACIÓN:	
Administración de Aduanas, Técnico de Gestión aduanera, Consultor aduanero y/o carreras afines.	Grado Académico
	Técnico I Título
	Bachiller Maestría
	Especialización I (D = Deseable) / (I = Indispensable)

D. EXPERIENCIA:	
General Laboral: (Indispensable)	03 años mínimo de experiencia laboral en general desde egresado.
En el Puesto: (Indispensable) (habiendo ocupado estos cargos dentro de los últimos 3 años)	02 años desempeñando funciones en áreas aduaneras o afines al puesto.
En el sector: (Deseable)	01 año mínimo laborando en el sector o sectores afines, en empresas públicas y/o privadas.

E. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:		Alto	Medio	Bajo
Supervisión / Coordinación:	Personal a cargo.			X
Económica / Financiera:	Bienes y valores.			X
Información:	Documentación confidencial.		X	

F. NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:		Alto	Medio	Bajo
Estratégico:	Planificación global: Decisiones no programadas.			X
Táctico:	Decisiones programadas y no programadas.			X
Operativo:	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	X		

G. ESFUERZO REQUERIDO:		Alto	Medio	Bajo
Mental:	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.			X
Físico:	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.			X
Presión de tiempo:	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de información.	X		

H. CONDICIONES DE TRABAJO:	
Exposición al riesgo:	Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física ni la de otros.
Ambiente de trabajo:	Oficina, almacenes, rampas aeronáuticas.

I. PERFIL DE COMPETENCIAS:

N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1		Centrales	Orientación a los resultados	3
2		Centrales	Trabajo de Equipo	3
3		Centrales	Orientación al Cliente	3
4		Centrales	Gestión de Cambio	3
5		Centrales	Alineamiento a las normas	3

J. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO:

Especializaciones y/o Cursos (Indispensable)	Especialización en liquidación aduanera (certificado) y/o afines.
Otros (Deseable)	Conocimientos Trazabilidad, Despacho aduanero y/o afines

K. CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS:

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMA	NIVEL DE DOMINIO			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto (Word, Open Office Write, etc.)		X			Inglés		X		
Hoja de Cálculo: Excel		X							
Programas de Presentaciones: Power Point, Prezi, etc.		X							
Otros	N/A				Otros	N/A			