



CONVOCATORIA LABORAL PARA PROVISION DE EMPLEO

FOR-GEH-002

Versión: 07

INFORMACION DE LA CONVOCATORIA

Convocatoria No.:	007/2023- AMPLIACIÓN	Fecha de publicación:	1/09/2023	Tipo de convocatoria:	Externa
-------------------	----------------------	-----------------------	-----------	-----------------------	---------

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel del cargo:	Auxiliar	Código del cargo:	MFR-AYF-006	Asignación básica mensual:	\$1.660.000 M/CTE
Denominación del cargo:	Auxiliar contable			Área y lugar de trabajo:	Vicepresidencia Administrativa y Financiera- Yopal Casanare
Cargo superior inmediato:	Director financiera / Vicepresidente Administrativo y Financiera			Tipo de vinculación:	Contrato a termino fijo a seis (6) meses

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES A DESARROLLAR

- 1.Realizar el procedimiento en el sistema contable respectivo correspondiente a los procesos de compras de la entidad.
- 2.Registro y conciliación de las compras con tarjeta crédito.
- 3.Apoyar a las demás áreas en sus necesidades logísticas de transporte y compras de tiquetes aéreos para los funcionarios.
- 4.Registro de consignaciones diarias de la entidad.
- 5.Reconocimiento contable de cajas menores de Yopal y municipios.
- 6.Reconocimiento contable de gastos de transporte y viáticos
- 7.Hacer el reconocimiento de los hechos económicos en el sistema financiero de las compras de bienes y servicios de la entidad, dando cumplimiento a la normatividad interna establecida y a la normatividad fiscal.
- 8.Apoyar en la generación de certificados de ingresos y retenciones de funcionarios y contratistas, certificados de retención en la fuente y demás documentos que se requieran
- 9.Aplicar los nuevos marcos normativos teniendo en cuenta las políticas contables establecidas para la generación de información financiera bajo NIIF
- 10.Registrar, verificar y hacer seguimiento de los anticipos solicitados por vicepresidentes y directores
- 11.Manejo y custodia y control de las tarjetas de crédito de la entidad y envío oportuno de la información de las compras al área encargada.
- 12.Recibir, revisar, escanear y subir al sistema las facturas de compras y servicios de contratación, dando cumplimiento a la normatividad establecida y hacer el respectivo reconocimiento de los hechos económicos en el sistema financiero.
- 13.Apoyo en la elaboración de conciliaciones bancarias de los municipios.
- 14.Apoyo en la conciliación de la caja general de cada uno de los municipios.
- 15.Mantener el adecuado funcionamiento del SGC del proceso de vicepresidencia administrativa y financiera.
- 16.Apoyar diligentemente los procesos y procedimientos de la vicepresidencia.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO

COMPETENCIAS		REQUISITOS ESPECÍFICOS
EDUCACIÓN	Técnicocontabilidad (similares)	Los estudios de bachillerato, técnico, tecnología, pregrado y postgrado se acreditarán mediante la presentación de diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones reconocidas mediante resolución de las entidades territoriales correspondientes. Para validez de los títulos se requerirá los registros que determinen las normas vigentes. Los cargos profesionales, deben acreditar con tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.
FORMACIÓN	Servicio al cliente Excel avanzado Contabilidad y finanzas	Para los procesos de formación o educación continuada, se debe acreditar mediante la presentación de diplomas o certificados otorgados por las instituciones reconocidas, según corresponde. Para validez de los títulos se realizará verificación de los mismos.
EXPERIENCIA	Experiencia laboral general de dos (2) años Experiencia laboral específica de un (1) año en áreas administrativas o contables	La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas y deberán contener como mínimo los datos que permitan la verificación de los mismos (entidad, dirección, teléfono, tiempo de servicio, cargo y funciones, salvo cuando éstas últimas sean de origen legal o reglamentario).

Nota 1: Todos los requisitos específicos de educación, formación y experiencia, además de la fotocopia de la cédula de ciudadanía, son **indispensables** para la presentación de hojas de vida; el incumplimiento de uno de ellos es causal de rechazo de la misma en el proceso de evaluación. Las Hojas de Vida con perfiles superiores en educación **NO** entraran en proceso de evaluación

RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA

Lugar de publicaciones:	https://cccasanare.co/trabaja-con-nosotros/	Fecha de inicio de convocatoria:	6/09/2023 (Se realiza ampliación de convocatoria, por presentación de perfiles superiores en educación)
Fecha de cierre de la convocatoria:	8/09/2023	Fecha y hora de publicación lista de admitidos:	14/09/2023

MECANISMOS DE SELECCIÓN

Actividad	Fecha	Lugar	Hora	Puntaje mínimo aprobatorio	Porcentajes de la convocatoria
Revisión del cumplimiento de requisitos solicitados de las hojas de vida presentadas.	13-sep-23	Carrera 29 N. 14 - 47	5:00 p.m	70 Puntos	Cumplimiento del perfil y los requisitos = (25%)
Pruebas de conocimiento acordes con la denominación del cargo	14-sep-23	Carrera 29 N. 14 - 47 (Yopal)	9:00 a. m.	80 Puntos	Pruebas de conocimiento = (25%)
Pruebas psicotécnicas y entrevista psicológica acordes con la denominación del cargo	18-sep-23	Calle 7#21-33 piso 4 (Yopal)	8:00 a. m.	De acuerdo con cada prueba. Promedio total de 80 puntos	Pruebas psicotécnicas y entrevista psicológica = (25%)
Entrevista con Gestión Humana, el Vicepresidente o Director, así como el Presidente Ejecutivo.	20-sep-23	Carrera 29 N. 14 - 47- Yopal	9:00 a. m.	85 puntos	Entrevista general = (25%)

Publicación de resultados finales	21-sep-23	https://cccasanare.co/trabaja-con-nosotros/	9:00 a. m.	Será seleccionado el aspirante que obtenga el mayor puntaje	Resultado final = (100%)
-----------------------------------	-----------	---	------------	---	--------------------------

Nota: Todas las pruebas tendrán carácter eliminatorio para continuar con cada proceso.

ANÁLISIS DE LA HOJA DE VIDA

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación de las hojas de vida:

CRITERIO	ANÁLISIS	VALOR
EDUCACIÓN	No cumple con los requisitos	0
	Si el aspirante cuenta con los requisitos de educación establecidos	30
FORMACIÓN	No cumple con los requisitos	0
	Si el aspirante cuenta con los requisitos de formación establecidos	20
	Si el aspirante cuenta con más de los requisitos de formación solicitados afines con la vacante	30
EXPERIENCIA	No cumple con los requisitos	0
	Si posee la experiencia mínima requerida	30
	Si la persona, de acuerdo con las constancias y certificaciones adjuntadas, posee experiencia específica adicional a la requerida	40

Nota: Con base en el análisis anterior, los aspirantes que obtengan una calificación superior de 70 puntos de la evaluación de las hojas de vida clasificarán para la siguiente etapa del proceso de selección.

Nombre Director de gestión humana y desarrollo organizacional

Mery Yanneht Torres C.

Firma:

Fecha de modificación:	Elaborado por:	Aprobado por:
31/01/2022	Maria Paz Barragán Alfonso Directora de gestión humana y desarrollo organizacional	Jholman Hernán Calderón Acuña Director de SIG y Control interno