

CONTRATACION DE PERSONAL

CARGO:	TECNICO CONTABLE I PARA LA DIVISION DE CONTABILIDAD
MODALIDAD DE CONTRATO:	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA

I. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACION

1. Llenar el Formulario de Postulación, (Descargar de la Pagina Web: www.covipol.gob.bo).
2. Adjuntar Fotocopia simple de los Documentos de respaldo que acrediten la veracidad de la presentación. (Imprescindible).
3. Presentar en sobre cerrado con el rotulo respectivo.
4. Fecha límite de Presentación: Hasta el viernes 18 de junio de 2021, hasta Hrs.12:00 de medio día.
5. Sueldo Mensual **Bs. 3.404,00** (Tres Mil Cuatrocientos Cuatro 00/100 Bolivianos).

Nota: Toda presentación que no cumpla con las formalidades requeridas será invalidada.

Señores: <u>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL – COVIPOL</u> Presente. <u>REQUERIMIENTO DE PERSONAL</u> CARGO: FECHA: LA PAZ – BOLIVIA
--

II. PERFIL PARA EL CARGO

1. FORMACIÓN ACADÉMICA
✓ Técnico Superior con Certificado, y/o Egresado Universitario de Auditoria, Contaduría Pública con Certificado y/o Título.
2. CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS (Cada certificado 1 Punto)
<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento Certificado en la Ley 1178- Conocimiento Certificado en Responsabilidad por la Función Pública.- Conocimiento Certificado en Políticas Publicas.- Conocimiento Certificado en Contabilidad Integrada.- Conocimiento Certificado en las NB-SABS Contrataciones y sus Modificaciones.- Conocimiento Certificado en manejo del SIGEP WEB .- Conocimiento Certificado un Idioma Originario.- Conocimiento Certificado en la Ley 004.- Conocimiento Certificado en Normativa Tributaria.- Conocimiento Certificado de Microsoft Office.
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA REQUERIDA (30 Puntos)
✓ Experiencia General mínima de 6 meses en el sector público, a partir del certificado y/o título. (10 Puntos)

- ✓ Experiencia específica mínima de 6 meses en el área Contable del sector. Público a partir del certificado y/o título, **se evaluará de la siguiente manera:**
A) 6 meses a 1 año =10 Puntos B) mayor a 1 año = 20 Puntos

4. APTITUDES EN EL DESENVOLVIMIENTO

- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión
- ✓ Capacidad y Facilidad para redactar y excelente ortografía.
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Capacidad para realizar otros trabajos inherentes al cargo.

5. AUTONOMIA DEL TRABAJO

- ✓ Depende Jerárquicamente del Jefe de la División de Contabilidad del Departamento Administrativo Financiero D.A.F.

6. ACTIVIDADES Y FUNCIONES A DESARROLLAR

- a) Coadyuvar en el registro de operaciones por concepto de otorgación de Créditos en sus diferentes modalidades, previa revisión de la documentación de respaldo de cada trámite, y en estricto cumplimiento al Reglamento para la Otorgación de Créditos de Vivienda de Interés Social.
- b) Coadyuvar en el registro de operaciones por concepto de solicitud de Devolución de Aportes en sus diferentes modalidades, previa revisión de la documentación de respaldo de cada trámite, y en estricto cumplimiento al Reglamento de Devolución de Aportes.
- c) Coadyuvar en el registro de operaciones por concepto de Gastos Administrativos, Operativos y otros que se requieran y estén debidamente autorizados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, previa revisión de la documentación de respaldo de cada trámite, en estricto cumplimiento a la normativa vigente.
- d) Revisar detalladamente la documentación de respaldo de los diferentes procesos de pagos y/o desembolsos que realiza la División de Contabilidad.
- e) Cotejar, revisar y hacer seguimiento a los desembolsos efectuados a beneficiarios, proveedores y otros, a través del Sistema de Gestión Pública - SIGEP.
- f) Coadyuvar con el archivo de los comprobantes contables de gestiones pasadas.
- g) Registro de Beneficiarios, proveedores, personas naturales y jurídicas en el Sistema de Gestión Pública - SIGEP.
- h) Coadyuvar con las solicitudes de préstamos de Comprobantes a otras Unidades, previa autorización del Jefe (a) de División de Contabilidad.
- i) Coadyuvar con el (la) Jefe de Contabilidad, en el cumplimiento de sus objetivos, en materia Administrativa, Financiera y Contable.
- j) Realizar otras tareas afines, de acuerdo a requerimiento del o la Jefe (a) de la División de Contabilidad, con el fin de mejorar el alcance de los objetivos de la Institución.
- k) Cumplir con las disposiciones e instructivos internos del Consejo Nacional de Vivienda Policial e instructivos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.