

CONTRATACION DE PERSONAL

CARGO:	ENCARGADO DE SEGURO DE DESGRAVAMEN
MODALIDAD DE CONTRATO:	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA

I. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACION

1. Llenar el Formulario de Postulación 2020, (Descargar de la Pagina Web: www.covipol.gob.bo/convocatorias_personal).
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.

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

4. Fecha límite de Presentación: Hasta el jueves 31 de marzo, hasta Hrs.12:00 de mediodía.
5. Sueldo Mensual **Bs. 3.900,00** (tres mil novecientos 00/100 bolivianos).

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

II. PERFIL PARA EL CARGO

1. FORMACIÓN ACADEMICA MINIMA (20 Pts.)
✓ Profesional a nivel licenciatura con título en Provisión Nacional en las carreras Contaduría Pública, Administración de Empresas, Economía.
2. EXPERIENCIA (30 Pts.)
✓ Experiencia general de 1 año en el Sector Público y/o Privado a partir de la obtención del título. (10 pts.)
✓ Experiencia específica de 6 meses relacionada al cargo, a partir de la obtención del título. (6 meses a 1 año 10 pts.) (más de 1 año 20 pts.)
(La experiencia deberá ser acreditada obligatoriamente a través de certificados de trabajo)
3. CONOCIMIENTOS CON CERTIFICADO No excluyente (10 Pts.)
✓ Políticas Públicas (1 pts.)
✓ Ley N° 1178 (1 pts.)
✓ Responsabilidad por la Función Pública (1 pts.)
✓ Excel avanzado (7 pts.)
4. APTITUDES EN EL DESENVOLVIMIENTO
✓ Capacidad de trabajo en función a tiempos establecidos y bajo presión.
✓ Capacidad para el trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales.

- ✓ Compromiso con la Institución.
- ✓ Honestidad, creatividad e iniciativa.
- ✓ Disponibilidad inmediata de trabajo.
- ✓ Expresarse claramente en forma oral y escrita.
- ✓ Realizar cálculos numéricos con rapidez y precisión.
- ✓ Ser Proactivo
- ✓ Responsabilidad, Organización, iniciativa

5. AUTONOMIA DEL TRABAJO

- ✓ Depende jerárquicamente del Jefe de División de Prestamos y Jefe del Departamento Administrativo Financiero.

6. ACTIVIDADES Y FUNCIONES A DESARROLLAR

1. Identificar créditos desembolsados que no cuenten con cobertura de seguro de Desgravamen e incluirlos en la Base de Datos del pago de primas mensuales.
2. Corroborar la información de la Base de Datos del pago de primas mensuales con las carpetas de créditos desembolsadas
3. Identificar carpetas de créditos desembolsadas sin el Certificado de Salud de Seguro de Desgravamen y dar solución oportuna
4. Realizar las acciones correspondientes para la cobertura del Seguro de Desgravamen en caso de fallecimiento e invalidez.
5. Elaborar las listas de Cartera Antigua, Cartera Jubilados y Cartera Nueva para el pago de primas mensuales
6. Corroborar la información mensual recibida, de los montos por concepto de pago de primas, informar respecto a la consistencia de la información y realizar las acciones correspondientes para el pago de las primas mensuales.
7. Realizar la Baja de los afiliados en la Base de Seguros de las diferentes carteras.
8. Generar un archivo físico y digital del Listado de Altas y Bajas de la Base de Datos del Seguro de Desgravamen.
9. Generar un archivo físico y digital del pago de primas mensuales del Seguro de Desgravamen
10. Generar un archivo físico y digital de la cobertura del Seguro de Desgravamen en caso de fallecimiento e invalidez.
11. Cumplir con otras funciones encomendadas por el inmediato superior.
12. Apoyar en cualquier otra tarea o actividad asignada por el Inmediato Superior.
13. Mantenimiento absoluto y reserva sobre toda la información a la que tenga acceso y sobre el trabajo elaborado, no debiendo revelar los resultados del mismo a ninguna persona o institución ajena a COVIPOL

IMPORTANTE

El postulante adjudicado deberá presentar los originales de la documentación de su propuesta para su verificación previa suscripción del contrato