



No. proceso: 2506

Guatemala, agosto de 2017

1. Datos del puesto

Código de la plaza	930022
Renglón	11
Puesto oficial	ASISTENTE PROFESIONAL IV
Especialidad	FINANZAS
Dependencia	SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER
Unidad administrativa	DIRECCION FINANCIERA
Ocupación / Puesto funcional	Encargado de inventarios
Ubicación funcional	Dirección Financiera
Horario	08:00-16:30
Salario	Q.2.441,00 + bonos y complementos

2. Funciones del puesto

Asiste a un profesional en la ejecución de tareas financieras y contables que se llevan a cabo en una unidad financiera; presta asesoría al jefe de la dependencia o jefes de otras unidades administrativas en material contable y presupuestaria; revisa documentos contables; participa en la formulación del presupuesto de gastos de la dependencia.

3. Requisitos

3.1. Educación

OPCIÓN A	OPCIÓN B	Carrera (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)
Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria afín al puesto	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria afín al puesto	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria afín al puesto.

3.2. Experiencia

OPCIÓN A	OPCIÓN B	Área de experiencia (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)
seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera.	Un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo.	Un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo.

3.3. Conocimientos (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)

Registro y Control de Inventarios en el Sector Público
Manejo del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- (Modulo de Inventarios)
Legislación Vigente
Contabilidad Gubernamental

3.4. Habilidades (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)

Trabajo en Equipo
Proactivo
Organización de Trabajo
Numérica

Discreto

3.5. Actitudes (de acuerdo con la ocupación / puesto funcional)

Responsable
Leal
Iniciativa
Honrado
Analítico

3.6. Capacitación específica

Cursos de Contabilidad, Manejo y Control de Inventarios, Conocimiento y dominio de Leyes y Procedimientos de altas y bajas de inventarios.

3.7. Otros requerimientos

Manejo de aplicaciones de Microsoft Office, Disponibilidad de horario, Disponibilidad de viajar al interior de la República.

4. Documentos a presentar

Solvencia Fiscal Actualizado 2017
RTU Ratificado y Modificado 2017
Original y Fotocopia de las Constancias Laborales de los últimos 3 empleos, los puestos desempeñados y la temporalidad. (Hoja Membretada, Firmada y Sellada)
Original y Fotocopia de la Constancia de Inexistencia de Reclamaciones de Cargo reciente de la Contraloría General de Cuentas (Finiquito)
Original y Fotocopia de carné de Afiliación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)
Original y Fotocopia de Títulos y/o Certificaciones Académicas
Original y Fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI)
Original y Fotocopia de Constancia de Carencia de Antecedentes Penales y Policiacos Recientes
Original y Fotocopia de 3 Cartas de Recomendaciones recientes (no familiares)
Original y Fotocopia Legible de Constancias y Seminarios, Diplomas y Cursos de las Capacitaciones Recibidas, relacionadas al puesto
Original y Fotocopia Legible de Boleto de Ornato Q.50.00
Curriculum Vitae Actualizado

5. Temario de estudios para evaluación

- Contabilidad
- Leyes Financieras del Estado
- Sistemas Financieros del Estado SICOIN

6. Condiciones para participar

6.1. Ingresar a <http://guatempleo.siarh.gob.gt>

6.2. Presentar documentación requerida y firmar la "Solicitud de Participación" que le entregaran en la Recursos Humanos de la Institución, requisito indispensable para participar en el proceso. Lo anterior deberá presentarse en: FOLDER TAMAÑO CARTA, DEBIDAMENTE ROTULADO CON NOMBRE DEL PARTICIPANTE, CÓDIGO DE PLAZA Y NÚMERO DEL PROCESO; EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE LA SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER, UBICADA EN LA 4TA. CALLE 7-37 ZONA 1. EN HORARIO DE 08:00 A 16:00 HORAS. A PARTIR DEL 16 AL 22 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO.

6.3. Sustentar las evaluaciones correspondientes el día, hora y lugar que indique Recursos Humanos de la Institución.

7. Observaciones

TOMAR EN CUENTA QUE EL INCISO "A" ES PARA CONVOCATORIA INTERNA Y EL INCISO "B" PARA CONVOCATORIA EXTERNA. NO SE RECEPCIONARAN EXPEDIENTES INCOMPLETOS.