


| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | FORMATO | F-TH-02 Versión: 06 04/05/2020 |
| | CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL | |

No. 064

Fecha de convocatoria y publicación página web: 16 de octubre de 2020

Plazo para presentar la hoja de vida: 25 de octubre de 2020

Cargo requerido: Auxiliar Contable Institucional

Número de vacantes: 1

Tipo de contrato a suscribir: Laboral A TÉRMINO FIJO

Plazo del contrato a suscribir: 6 meses susceptible de ser prorrogado

Lugar de Prestación de Labores: Bogotá

Salario Mensual: Un millón cuatrocientos veintiocho mil pesos m/cte (\$ 1.428.000)

Proyecto solicitante: SNPS-CC

Código del proyecto: 510506 CC 47


MARCO GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

El Secretariado Nacional de Pastoral Social/Caritas Colombiana (SNPS/CC) es un organismo dependiente de la Conferencia Episcopal de Colombia, reconocido inicialmente por la XXXIII Asamblea Plenaria del Episcopado colombiano en el año de 1977. Posteriormente se constituyó como una organización sin fines de lucro con domicilio en Bogotá D.C., regida por la normatividad canónica con fundamento en la cual le fue otorgada personería jurídica por parte de la Conferencia Episcopal el 22 de marzo de 1996. El SNPS/CC cuenta con una Estrategia de intervención basada en la “Transformación social” que busca propiciar el desarrollo humano integral para la construcción de una paz sostenible. La estrategia consta de cuatro fases procesuales: respuesta solidaria en crisis, reconstrucción del tejido social, estabilización socio-económica y futuro deseado.

1. OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Vincular una persona responsable del cargo de auxiliar contable institucional que curse mínimo 6to semestre de contaduría pública, o que acredite ser técnico o tecnólogo en contabilidad, que apoye el área de información financiera, en coordinación con el Contador General, fortaleciendo las diferentes tareas con respecto a la revisión, causación, archivo y digitalización de registros y soportes contables y demás actividades acordes al cargo derivadas en el marco de la contabilidad del SNPS-CC.

Se requiere que tenga un excelente manejo de herramientas de Microsoft y manejo de bases de datos.

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | FORMATO | F-TH-02 Versión: 06 04/05/2020 |
| | CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL | |

La presente convocatoria está abierta a todas las personas que consideren tener el perfil adecuado aquí descrito.

2. REQUISITOS Y COMPROMISOS POR PARTE DE LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.

Cumplir con formación profesional, experiencia, habilidades y competencias, descripción del cargo, obligaciones generales y específicas, como se indican a continuación:

FORMACION PROFESIONAL Y EXPERIENCIA


Técnico o tecnólogo, estudiante de contaduría pública, sexto semestre en adelante, con experiencia comprobada de mínimo un año en el proceso de causación, legalización de costos y gastos, realización de conciliaciones bancarias, conocimiento en realización y practica de retención en la fuente y demás impuestos.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS.

- Dentro de sus habilidades deberá contar con manejo fluido de herramientas informáticas y acceso a las mismas tales como: Word, Excel, Power Point, Internet.
- Experiencia en procedimientos contables y en manejo de sistemas de archivo físico contable.
- Conocimiento y experiencia de manejo paquete contable SIIGO.
- Buenas habilidades en redacción y ortografía.
- Capacidad de trabajo en equipo, facilitar el diálogo y flexibilidad en el desarrollo de las actividades y tareas delegadas, bajo presión.
- Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos en la práctica.
- Puntualidad en el cumplimiento de los planes y plazos estipulados por el empleador para el cumplimiento de las tareas a su cargo, así como en las condiciones y criterios para la entrega de resultados por las actividades encomendadas.
- Protección, reserva y confidencialidad efectiva de archivos, programas y demás información obtenida y producida en virtud de la ejecución de su contrato, que el SNPS no haya autorizado expresa y formalmente a usar en provecho personal, y/o entregar y difundir a terceros.
- Observancia estricta de los procedimientos y normativa contable colombiana y de la entidad financiadora.

REQUISITOS GENERALES:

- Realizar sus actividades bajo la supervisión del contador institucional y en coordinación con el Contador General, teniendo en cuenta las directrices y procedimientos del SNPS/CC.
- Disponibilidad inmediata y permanente para ejecutar las tareas a su cargo.
- Protección, reserva y confidencialidad efectiva de archivos, programas y demás información obtenida y producida en virtud de la ejecución de su contrato, que el

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | FORMATO | F-TH-02 Versión: 06 04/05/2020 |
| | CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL | |

SNPS/CC no haya autorizado expresa y formalmente a usar en provecho personal, y/o entregar y difundir a terceros.

- Observancia estricta de los procedimientos institucionales y criterios técnicos determinados a su cargo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Contabilidad


- Realizar registros contables indicados por el Contador Institucional, teniendo en cuenta la fecha de vencimiento de retención en la fuente, cierre contable e informes a presentar.
- Cumplir con registros contables según los tiempos de cronograma del cierre establecido por el Contador General.
- Registro de los Salarios, imputación de provisiones de prestaciones sociales y de seguridad social.
- Registro contable, control y debilitación de servicios públicos, líneas de telefonía fija y celular de la institución.
- Creación de los terceros y centros de costos en el módulo contable.
- Impresión de los libros oficiales de contabilidad (Diario y Mayor y Balances), bajo la supervisión del contador institucional.
- Garantizar el debido consecutivo de los asientos contables de contabilidad y generar alertas sobre su correcto uso.
- Registro y análisis de soportes contables de cajas menores.
- Registro de costos y gastos imputables al presupuesto institucional.
- Rigurosidad en el manejo de soportes e información contable.
- Cumplir con los tiempos de cronograma del cierre contable establecido por el coordinador de contabilidad.

Conciliaciones Bancarias

- Obtener los extractos bancarios correspondientes a las cuentas asignadas a su cargo y hacer los registros de gastos bancarios.
- Elaborar las conciliaciones bancarias respectivas de las cuentas que no presenten movimiento y generar un seguimiento para su cancelación o traslado de saldo.
- Imprimir y archivar las conciliaciones bancarias elaboradas con previa revisión y aprobación del contador institucional.
- Hacer seguimiento de partidas conciliatorias para soporte, registro contable o cruces necesarios.
- Control de la base de datos de los Bancos institucionales y su adecuado seguimiento de apertura, seguimiento y cierre en la contabilidad institucional.
- Apoyar al contador general en el cuadro de bancos y asignación de bancos a los proyectos.

Archivo

- Organizar y Archivar la documentación, dependiendo de las especificaciones de la institución.

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | FORMATO | F-TH-02 Versión: 06 04/05/2020 |
| | CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL | |

- Garantizar que el archivo se conserve en buen estado de orden, por cada uno de los proyectos a cargo.
- Verificar que la documentación cuente con los sellos pertinentes, inherentes al proyecto

Otros Apoyos

- Brindar apoyo logístico y presencial en otras actividades generales del SNPS cuando sea necesario.
- Demás actividades que acorde a su cargo sean asignadas en el marco de las responsabilidades de la contabilidad institucional.

3. DOCUMENTOS SOPORTES DE LA CONVOCATORIA

- Diligenciar formato de hoja de vida disponible en el formulario online
- Adjuntar los siguientes soportes al correo convocatoriasnps1@cec.org.co, especificando en el asunto del mensaje: **número de convocatoria, cargo y ciudad a la que se postula**
 - ✓ Fotocopia de cedula de ciudadanía ampliada al 150%
 - ✓ Copia de los diplomas académicos obtenidos
 - ✓ Copia de la tarjeta profesional (si aplica)
 - ✓ Certificados laborales que soporten la experiencia requerida para el cargo
 - ✓ Certificados de procuraduría, contraloría y policía

Las personas que se postulen y no cumplan con la totalidad de los requisitos y soportes requeridos, no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección.

4. CRITERIOS GENERALES Y CRONOGRAMA DE SELECCIÓN


EVALUACIÓN

Los participantes serán evaluados teniendo en cuenta los siguientes criterios y valores:

| CRITERIOS | VALOR |
|------------------------|-------------|
| 1. Hoja de Vida | 30% |
| 2. Prueba Técnica | 30% |
| 3. Prueba Psicológica | 20% |
| 4. Entrevista | 20% |
| TOTAL (1+2+3+4) | 100% |

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Publicación de la convocatoria: 16 de octubre de 2020.
 Fecha de cierre: 25 de octubre de 2020.
 Selección y contratación: 26 al 30 de octubre de 2020.
 Inicio de labores: 2 de noviembre de 2020.

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | FORMATO | F-TH-02 Versión: 06 04/05/2020 |
| | CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL | |

5. ACLARACIONES FINALES A LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA QUE ADELANTA EL SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL (SNPS/CC)

5.1 Frente a la entidad Contratante:

- La presente convocatoria se lleva a cabo en desarrollo del proceso de contratación dispuesto en la institución y constituye una herramienta para garantizar que la selección se haga de manera transparencia y con igualdad de oportunidades para las personas interesadas en participar en el mismo.

- EL SNPS/CC no utiliza criterios de selección que generen discriminación entre los candidatos o interesados, relacionados con su estado civil, raza, género, situación económica o religión que profesen.

- El SNPS/CC exige de sus empleados y contratistas, la aceptación y cumplimiento a sus códigos de conducta y de protección al menor; así como de los códigos de ética y de conducta de la Caritas Internationalis, entre otros. Dentro de este contexto, se sugiere a los candidatos interesados en participar en esta convocatoria, consultarlos a través de la página caritascolombiana.org, link de políticas y normas del SNPS/CC

5.2 Frente a los candidatos que se postulen a esta convocatoria:

- El suministro de información o la presentación de documentación falsa, incompleta o adulterada, generará la exclusión del candidato del proceso de selección.

- La participación en este proceso de selección, conlleva un reconocimiento expreso por parte del candidato con relación al hecho de no encontrarse vinculado o condenado a investigaciones penales relacionadas con lavado de activos, corrupción, tráfico y trata de personas, narcotráfico, financiamiento de terrorismo y conductas relacionadas con la vida e integridad de las personas.

5.3 Frente al contrato a suscribir:

FORMA DE PAGO: Contratos Laborales: Quincenal

5.4 Domicilio del Contratante

Dirección y contactos: Carrera 58 No. 80 87, Bogotá. Colombia / Teléfono 4377150 (Extensión 437-433), Celular : 3204326958

OBSERVACIÓN FINAL. LA PRESENTE CONVOCATORIA NO CONSTITUYE OFERTA O PROMESA POR PARTE DEL SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL CÁRITAS COLOMBIANA RESPECTO A SU ADJUDICACIÓN O CELEBRACIÓN DE CONTRATO ALGUNO. DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN, PODRÁ SER MODIFICADA EN SUS TÉRMINOS Y ALCANCE POR PARTE DE ESTA ENTIDAD EN CUALQUIER MOMENTO.