

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	Resolución N° 1226/2017
	Código: CEDF 012

1. Modalidad de Concurso: Concurso Externo
2. Cargo: Técnico I, dependiente de la Dirección Financiera de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA.
3. Número de vacancia: 1 (uno)
- 4.

Denominación del Cargo	Técnico I
Superior Jerárquico:	Director/a
Línea de Carrera Vertical:	Director/a – Decano/a

5. **Objetivos del Puesto:** El/a Técnico I deberá brindar apoyo a la Dirección Financiera, y sus dependencias, en procesos relacionados a administración, contabilidad, tesorería y colaborar al logro de los objetivos y metas que fueron propuestos de conformidad a la planificación estratégica institucional.

6. Descripción de Competencias

<ul style="list-style-type: none"> - Buena comunicación, con el superior inmediato. - Capacidad y habilidad para resolver problemas concretos y trabajar en equipo. - Capacidad e Iniciativa para encontrar soluciones adecuadas y oportunas. - Capacidad para liderar equipos de trabajo - Capacidad de iniciativa propia, proactivo y actitud para ejecución de multitareas. - Capacidad de innovación para implementar nuevas formas de realizar las tareas. - Compromiso con la institución, vocación de servicio y valores éticos. - Responsabilidad, esmero profesional y lealtad con la institución. - Persistente para el logro de los objetivos y deseo de superación profesional. - Flexibilidad que le permita adaptarse a nuevas estructuras y procesos de trabajo.

7. Requisitos

<p>FORMACIÓN ACADÉMICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional Universitario de las Carreras de Ciencias Contables, Administrativa o Empresariales. Con programas de estudio superiores a los 4 (cuatro) años u 8 (ocho) semestres. <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Experiencia General Laboral, comprobada con la constancia correspondiente, de (3) tres años en cargos similares.</p> <p>Experiencia Específica Laboral, en instituciones públicas de la misma especialidad, y conocimiento específico sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - manejo de sistemas de administración financiera del sector público. - Administración Pública, Finanzas Públicas. Presupuesto Público. - control de recaudaciones y conciliaciones bancarias. - Evaluación de procesos administrativos y gestión de Proyectos, comprobada con las constancias correspondientes de 1 (un) año. <p>CURSOS/SEMINARIOS/TALLERES:</p> <p>Relacionado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de Estados Financieros. • Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas (MECIP). • Actualizaciones Tributarias sobre la Ley 125/91 - 2421/94. • Gestión de Proyectos de Inversión en la Función Pública.
--

• Herramientas informáticas: Microsoft Office, Word/Excel/PowerPoint, etc.
Conocimientos deseables (sujeto a evaluación):

- Análisis de Estados Financieros.
- Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas (MECIP).
- Actualizaciones Tributarias sobre la Ley 125/91 - 2421/94.
- Gestión de Proyectos de Inversión en la Función Pública.
- Herramientas informáticas: Microsoft Office, Word/Excel/PowerPoint, etc.
- Leyes y normativas que se hallan relacionadas a la FCQ. y la UNA.
- Idioma: Español, Guaraní, otros idiomas.

Documentos

- Títulos de formación académica, cursos, seminarios, talleres (copias).
- Certificados de la experiencia laboral y específica (copias).
- Certificado de antecedentes policiales y judiciales actualizados, (copias) si el postulante es seleccionado para ocupar el cargo, deberá acercar originales.
- Copia autenticada de la Cédula Identidad/Nacionalidad Paraguaya, si el concursante es seleccionado deberá acercar tres copias copia autenticada por escribanía del documento.
- Formularios A,B,C,D, debidamente firmados en cada hoja, proveídos por la FCQ. En sobre cerrado.

OBSERVACIONES

Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan y/o constate Educación Formal inferior a las requeridas como requerimientos mínimos debido a que las mismas están subcalificadas para el puesto.

8. Funciones específicas de cargo

1. Recibir de la Dirección, políticas y normativas generales para el cumplimiento de las actividades a su cargo.
2. Gestionar los recursos necesarios para la realización de sus actividades y del área de trabajo.
3. Elaborar los informes para los órganos de Control Interno y Externo.
4. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1535/99 en materia de Presupuesto, Contabilidad.
5. Organizar, elaborar, procesar y ejecutar trabajos de apoyo administrativo referente a las actividades encomendadas, reconociendo técnicas para resolver y/o mitigar conflictos y situaciones complejas.
6. Implementar procesos de mejora continua de acuerdo a las políticas de calidad y procesos MECIP.
7. Darle seguimiento a las operaciones administrativas y contables surgidas en el marco de los convenios de los proyectos y de acuerdo a la Ley de la Administración Financiera Pública vigente.
8. Apoyar en la organización y gestión administrativa de los Proyectos a cargo de la Institución.
9. Elaboración de informes justificativos, técnicos y económicos.
10. Realizar el seguimiento de los proyectos en todos sus componentes (técnica, administrativa y financiera), en colaboración con las demás áreas funcionales de la Dirección Financiera.
11. Demás funciones y/o tareas que le sean encomendadas por la Dirección y superiores.

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	Resolución Nº 1226/2017
	Código: CEDFO12

12. Tipo de puesto y monto de Salario Base

Tipo de puesto : Permanente	
Salario Base Presupuesto: Gs. 3.209.500	Categoría: K24

13. Otros datos de interés:

Jornada ordinaria de trabajo: (6) Seis horas diarias y conforme a necesidades del área de competencia para asignarle el turno correspondiente, de Lunes a Viernes.
--

14. Fecha y Lugar de Recepción de postulaciones:

En oficinas de la Secretaria de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA., ubicada en Ruta Mariscal Estigarribia Km. 11, Campus Universitario San Lorenzo, a partir del ... al de octubre de 2017. Horario de atención en la Secretaria de la FCQ., de 07:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes.
