

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	Resolución Nº 537/2019
--------------------------------------	------------------------

1. Modalidad de Concurso: Concurso Institucional (para ascenso)
2. Cargo: Técnico I, para el Dpto. de Tesorería, de la Dirección Financiera de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA.
3. Número de vacancia: 1 (una)
- 4.

Denominación del Cargo	Técnico I
Función:	Técnico para el Departamento de Tesorería-
Carga Horaria:	30 horas semanales, de 07:00 hs a 13:00 hs
Superior Jerárquico:	Jefe de Departamento de Tesorería
Línea de Carrera Vertical:	Director/a Financiera

5. **Objetivos del Puesto:** El/a Técnico deberá brindar apoyo administrativo y técnico en las actividades del Departamento de Tesorería. -

6. Descripción de Competencias

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

7. Requisitos

<p><u>FORMACIÓN ACADÉMICA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Universitario de la carrera Administración, Contabilidad, Economía. <p><u>EXPERIENCIA LABORAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General Laboral, de 3 (tres) años. • Experiencia Específica Laboral, como técnico en tareas relacionadas al perfil del cargo de 1 (un) año. <p><u>CURSOS/SEMINARIOS/TALLERES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Relacionados con el perfil del cargo y a las funciones a realizar: <p><u>Conocimientos deseables (sujeto a evaluación):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Operador de Microsoft Office e Internet y correo electrónico • Redacción de notas, memorándums, actas, resoluciones, certificados, constancias y otras.- • Conocimiento de Reglamentaciones y Procedimientos correspondientes al área de competencia. • Leyes y normativas que se hallan relacionadas a la FCQ. y la UNA. • Idioma: Español, Guaraní, otros idiomas.

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	Resolución Nº 537/2019
--------------------------------------	------------------------

<p><u>Documentos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Títulos de formación académica, cursos, seminarios, talleres (copias autenticadas). • Certificados de la experiencia laboral y específica (copias autenticadas). • Certificado de antecedentes policiales y judiciales actualizados (originales). • Cédula Identidad/Nacionalidad Paraguaya (tres copias autenticadas). • Dos fotos tipo carnet. • Formularios A,B,C,D, debidamente firmados en cada hoja, proveídos por la FCQ. En sobre cerrado. <p><u>OBSERVACIONES</u> Se excluirá a aquellos postulantes que se constate: <u>Educación Formal Inferior</u> a las requeridas debido a que las mismas están subcalificadas para el puesto.-</p>
--

8. Funciones específicas de cargo

<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los informes que son solicitados por la Jefatura de Departamento de Tesorería. 2. Gestionar los recursos necesarios para la realización de sus actividades y del área de trabajo. 3. Brindar atención al público en general y clientes internos; cuidar la confidencialidad de la información manejada en el área de trabajo. 4. Elaborar los informes para los órganos de Control Interno y Externo. 5. Apoyar en la recepción de los ingresos originados por el cobro de aranceles y otros servicios, verificando que los montos entregados correspondan a lo establecido en el Resumen de Caja y al Resumen general de ingresos por arancel. 6. Gestionar las solicitudes y órdenes de transferencia de recursos ante el Ministerio de Hacienda. 7. Brindar apoyo para el control de la ejecución de las contrataciones realizadas con cargo a Fondo Fijo, sujetándose a lo establecido en la Ley Nº 1.535/99 "De Administración Financiera del Estado y a las disposiciones legales vigentes. 8. Controlar las liquidaciones de pago de viáticos a funcionarios y docentes de la Facultad, así como el pago de obligaciones a proveedores, contratistas y prestadores de servicios, servicios personales, conforme a las obligaciones contraídas. 9. Coadyuvar al Departamento de Tesorería en la captación de Recursos Financieros propios de la Facultad originados por aranceles y otros servicios. 10. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran y complementariamente las que le sean encomendadas por el Jefe de Tesorería y/o Director.
--

9. Tipo de puesto y monto de Salario Base

Tipo de puesto :	Nombrado
Salario Base Presupuestado:	Gs. 3.625.380.-
Fuente Financiamiento: 10	Categoría: K36

10. Fecha y Lugar de Recepción de postulaciones:

<p>En oficinas de la Secretaria de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA., ubicada Senador Dr. José Decoud y Escuela Agrícola Mcal. López, Campus Universitario San Lorenzo, a partir del 02 al 09 de mayo de 2019. Horario de atención en la Secretaria de la FCQ., de 07:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes.</p>
--