

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	<i>Resolución N° 538 /2019</i>

1. **Modalidad de concurso:** Concurso Institucional (ascenso)
2. **Cargo:** Profesional I (Función: Planificación y supervisión financiera de Proyectos)
3. **Número de vacancia:** 1 (una)
- 4.

Denominación del Cargo	Profesional I
Función:	Planificación y supervisión financiera de Proyectos
Carga Horaria:	30 horas semanales de lunes a viernes
Superior Jerárquico:	Director/a Financiera
Línea de Carrera Vertical:	Director/a Financiera

5. Objetivos del Puesto: El Profesional I, planificará, ejecutará y supervisará, los procesos financieros administrativos de los Proyectos Institucionales y co-financiados con otras instituciones. Trabajos solicitados por la Dirección Financiera.

6. Descripción de Competencias:

<ul style="list-style-type: none"> -Buena Comunicación, con el superior inmediato. -Iniciativa para encontrar soluciones adecuadas y oportunas. -Proactivo y actitud para la ejecución de multitareas. -Capacidad de Innovación para implementar nuevas formas de realizar las tareas. -Compromiso con la calidad del trabajo y conciencia organizacional. -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><u>Formación Académica:</u> Profesional Egresado Universitario con Título de Lic. en Administración de Empresas, Lic. en Contabilidad y afines. (*)Se excluirá a aquellas personas que presenten educación formal inferior o superior a la solicitada, debido a que las mismas están subcalificadas o sobre calificadas para el puesto.</p> <p><u>Experiencia Laboral:</u> - Experiencia laboral específica relacionada al cargo, de 1 (un) año. - Experiencia general laboral, relacionada a tareas realizadas en Instituciones Públicas y/o privada, de 5 (cinco) años.</p> <p><u>Conocimientos deseables (sujeto a evaluación):</u> - Conocimientos generales de la Institución Misión y Visión. - Leyes y normativas de la UNA. - Habilidad comunicacional en Idiomas Oficiales: Español y Guaraní. - Conocimientos específicos referentes al Manejo de las Normas NP-ISO/IEC 17025: 2006; - Habilidad para el manejo de herramientas informáticas, otros sistemas.</p>

- Competencias de destrezas básicas en el manejo de laboratorio.

Documentos:

- Títulos de formación académica, cursos, seminarios, talleres y eventos relacionados al puesto de Trabajo (autenticados).
- Experiencia laboral específica y general laboral, otros (documentos autenticados).
- Certificado de antecedentes policiales y judiciales actualizados (copias autenticadas) y si el postulante es seleccionado deberá acercar el original.
- Tres copias autenticadas de la Cédula Identidad/Nacionalidad Paraguaya.
- Formularios A,B,C,D proveído por la FCQ., debidamente firmados en cada hoja. En sobre cerrado.

8. Funciones específicas del 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.
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.
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.

9. Tipo de puesto y monto de Salario Base:

Tipo de puesto:	Nombramiento
Salario Base:	Gs. 4.160.000.-
Categoría:	R12
Fuente de Financiamiento:	10

10. Fecha y Lugar recepción de carpetas:

En oficinas de la Secretaría de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA., ubicada en Ruta Mariscal Estigarribia Km.11, Campus Universitario San Lorenzo, a partir del 02/05 y hasta el 09/05 a las 18:00 horas.
Horario de atención en la Secretaria de la FCQ., de 07:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes.