

## CONVOCATORIA DE PERSONAL

<b>Cargo</b>	Auxiliar Contable
<b>Profesión</b>	Contador Público
<b>Posgrado</b>	No requerido
<b>Experiencia Específica</b>	1 año de experiencia en registro, análisis y revisión de movimientos contables.
<b>Nivel de Inglés</b>	Preferible B2

<b>PROPÓSITO DEL CARGO</b>
Registrar, analizar y revisar los movimientos contables de la Corporación, manteniendo la información ajustada a la legislación fiscal y contable en Colombia.
<b>RESPONSABILIDADES GENERALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Causar, verificar y archivar los registros (comprobantes) contables de facturas de compra, de acuerdo con el sistema integrado de contabilidad.</li> <li>• Causar y verificar que todas las facturas de compra cumplan con los requisitos exigidos por la ley y con las condiciones de negociación pactadas por la empresa tanto para facturas nacionales como del exterior.</li> <li>• Verificar que las retenciones de ley se practiquen (retención en la fuente, retención de IVA, retención de ICA, estampillas, entre otras).</li> <li>• Elaboración, revisión y entrega de orden de pago y remisión de las facturas causadas al área de tesorería.</li> <li>• Conciliación de tarjetas de crédito, cuentas bancarias e inversiones.</li> <li>• Revisión y control de legalización de avances ACEIS.</li> <li>• Auditar las cuentas del balance que sean necesarias y realizar los ajustes necesarios y conciliar inconsistencias con los diferentes usuarios.</li> <li>• Generación y envío de certificados de retenciones a proveedores.</li> <li>• Mantener en orden y actualizado el archivo de documentos contables.</li> <li>• Emitir informes contables para seguimientos de las áreas y liquidación de contratos.</li> <li>• Registro y control contable de activos fijos en el módulo de compras para proceso de depreciación.</li> <li>• Realización de egresos sin afectación presupuestal que sean necesarios.</li> <li>• Generación y envío de informes mensuales a los proyectos de recursos en administración.</li> <li>• Seguimiento continuo a los contratos con reembolso condicionado.</li> <li>• Generación y custodia de los libros oficiales de contabilidad.</li> </ul>

<b>Competencias técnicas</b>	Manejo Excel
<b>Competencias blandas</b>	Trabajo en equipo
	Autogestión
	Flexibilidad
	Orientación al detalle

**Comité evaluador:**

Coordinación de Contabilidad y Coordinación de Gestión Humana.

