



U M S A

REQUERIMIENTO DE PERSONAL CONVOCATORIA PÚBLICA INTERNA No. 25/16

La Universidad Mayor de San Andrés a través del Departamento de Recursos Humanos Administrativos invita a los funcionarios administrativos a participar de los exámenes de competencia para optar al:

CARGO : SUPERVISOR AUDITORIA

DESTINO : AUDITORIA INTERNA

NIVEL : 18

ITEM : 251

VACANCIAS : 1

FUNCION GENERAL

- Supervisar y dirigir la ejecución de auditorías a cargo de los auditores bajo su dependencia.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar con el Jefe de auditoria interna y definir los objetivos de la unidad, así como participar en la elaboración del plan anual de auditoria interna.
- Supervisar y orientar a los auditores sobre el proceso de los trabajos a ejecutarse, conforme a normas de auditoría.
- Revisar hojas de trabajo para verificar el cumplimiento del programa de auditoria (objetivos y procedimientos) y determinar la presentación de la evidencia suficiente para sustentar las conclusiones.
- Analizar las tareas de auditoria realizadas, verificar la redacción del preinforme y en la discusión con el responsable de la unidad sujeta a revisión.
- Ser responsable de la emisión de los os informes de la auditoria efectuada.
- Presentar a la jefatura informe quincenal resumiendo sobre los avances presentados por el personal técnico de la unidad.
- Informar al jefe inmediato superior sobre las actividades desarrolladas.

REQUISITOS:

- Diploma Académico y Título en Provisión Nacional de la Carrera de Contaduría Pública o ser funcionario con diez años de antigüedad en la Universidad.
- Ser funcionario administrativo con diez años de trabajo continuo en la Universidad.
- Conocimientos de la Ley 1178 y otras disposiciones legales vigentes.
- Conocimiento y manejo de paquetes de computación.
- Presentar buenas referencias laborales.
- Demostrar responsabilidad, capacidad analítica y trabajo en equipo.
- Demostrar buenas relaciones humanas.

PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

El personal administrativo interesado deberá completar el formulario Registro de Postulantes disponible en la página web: recursoshumanos.umsa.bo o recabar el mismo en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos Administrativos Edificio Hoy 3er. Piso (Avda. 6 de agosto N° 2170).

Las y los candidatas deberán adjuntar al registro de postulantes únicamente los documentos exigidos en la convocatoria. Toda documentación será presentada en SOBRE CERRADO adjuntando una carta de postulación, mencionando el número de convocatoria. Las postulaciones se recibirán en el Monoblock Central de la UMSA - Oficina de Recepción de Documentos (Av. Villazón No. 1995 – Planta Baja), a partir del 5 al 11 de octubre, hasta hrs. 17:30, impostergablemente. La Institución se reserva el derecho de comprobar la legalidad de los documentos presentados.

Las personas que no cumplan los requisitos indispensables, no serán tomadas en cuenta en el proceso. No se aceptarán postulaciones fuera de tiempo. Los/las postulantes habilitados deberán presentar indefectiblemente la documentación exigida original, posteriormente a los exámenes.

Nota: Los resultados de las evaluaciones realizadas por los miembros de la Comisión seleccionadora, serán publicados en la página web: recursoshumanos.umsa.bo. Se recomienda visitar la misma frecuentemente. No se aceptarán reclamos posteriores, si los postulantes no se dieron por enterados de algún resultado. NO SE DEVOLVERÁ DOCUMENTACIÓN.

La Paz, 03 de octubre de 2016

MSc. Ing. Juan David Castillo Quispe
Jefe a.i. Departamento de Recursos
Humanos Administrativos

VoBo Ing. Alberto Arce Tejada
Secretario General UMSA