



U M S A

REQUERIMIENTO DE PERSONAL CONVOCATORIA PÚBLICA INTERNA No. 27/16

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 : AYUDANTE CONTABLE
DESTINO : TELEVISIÓN UNIVERSITARIA
NIVEL : 11
ÍTEM : 1535
VACANCIAS : 1

FUNCION GENERAL

- Efectuar trabajos de apoyo en tareas del ciclo contable correspondientes a la Facultad y unidades componentes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Elaborar comprobantes de contabilidad de ingreso, traspasos y otros apropiando los mismos conforme a normas de procedimientos contable, en coordinación con el Contador.
- Efectuar el Registro de las diferentes fases del ciclo contable en el Sistema de Contabilidad Integrada de la Facultad; asimismo, mantener actualizada la información.
- Efectuar el registro del Plan Operativo en Sistema Computarizado a nivel de tarea, por actividad y de acuerdo a normas internas emanadas de la Dirección Administrativa Financiera.
- Registrar y mantener la información al día de la ejecución presupuestaria por actividad y a nivel de tarea.
- Informar al Jefe de la Unidad los niveles de ejecución y saldos presupuestarios por actividad y tarea.
- Operar los equipos de computación utilizando los paquetes de acuerdo a las tareas asignadas.
- Efectuar el ordenamiento, archivo y control de la información procesada, respaldando con la documentación generada por cada uno de los procesos efectuados.
- Apoyar a las tareas del contador en lo concerniente al descargo de las cajas chicas, fondos en avance, matriculación y otros.
- Apoyar a las tareas del contador en lo concerniente al descargo de las cajas chicas, fondos en avance, matriculación y otros.
- Resguardar los equipos e información que se encuentra bajo su responsabilidad.

- Presentar un informe al final de la gestión sobre el nivel de ejecución por actividad y tarea.
- Informar al Jefe inmediato sobre las tareas efectuadas.
- Cumplir otras tareas inherentes y afines al cargo.

REQUISITOS

- Segundo año universitario vencido de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras o Título de Técnico Medio en Contabilidad otorgado por el Ministerio de Educación, o ser funcionario administrativo con seis años de antigüedad en la Universidad.
- Ser funcionario administrativo con seis años de trabajo continuo en la Universidad.
- Conocimientos y manejo de paquetes de computación.
- Conocimientos de la Ley 1178, en especial Sistemas de Contabilidad Integrada y Administración de Bienes y Servicios.
- Presentar buenas referencias laborales.
- Demostrar responsabilidad y capacidad de trabajar 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 Nº 2170).

Las y los candidatos 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 13 al 19 de octubre de la presente gestión, 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, 11 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

