

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NO. 021 | |
| PROCESO: | Dirección de Talento Humano | Fecha: 1/09/2015 Versión:01 |

1. CONFERENCIA EPISCOPAL DE COLOMBIA

La Conferencia Episcopal de Colombia (CEC), es una Institución administrativa y de carácter permanente de la Iglesia Católica, integrada por todos los Obispos de las Diócesis de Colombia en forma colegiada, en comunión con el Romano Pontífice y bajo su autoridad, para el ejercicio conjunto de algunas funciones pastorales del episcopado, respecto de los fieles de su territorio, conforme a la norma del derecho y de sus estatutos, con el fin de promover la vida de la Iglesia, fortalecer su misión evangelizadora y responder de forma más eficaz al mayor bien que la Iglesia debe procurar a los hombres.

2. CARACTERISTICAS

FECHA DE PUBLICACIÓN: junio 19 de 2020
NÚMERO DE VACANTES: Uno (1)
TÍTULO DEL PUESTO: Coordinador del área de Contabilidad
CENTRO PASTORAL: Centro de Desarrollo Corporativo y Organizacional

3. OBJETIVO

Coordinar la ejecución y cumplimiento de las políticas y procedimientos financieros y contables de la Conferencia Episcopal de Colombia, así como de la veracidad de la información reportada, ajustando los mismos al cumplimiento de la norma.


4. PERFIL

Profesional en Contaduría pública con tarjeta profesional vigente. Preferiblemente con especialización en tema tributario.
Con mínimo 5 años demostrable en: Registros contables y tributarios, estados financieros, respuesta ante entes de control, procedimientos financieros, conciliaciones bancarias, liquidaciones y prestaciones sociales.

5. HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Orientación al servicio y trato afable con cliente interno y externo.
- Adecuada comprensión y ejecución de instrucciones y responsabilidades.
- Compromiso.
- Aptitud y actitud para el trabajo en equipo.
- Responsabilidad en el manejo confidencial y custodia de la información que reciba o conozca por cualquier medio.
- Planeación y Organización.
- Relaciones interpersonales positivas y respetuosas.
- Capacidad de análisis.
- Puntualidad en el cumplimiento de los plazos y criterios estipulados por el contratante para la entrega de productos y actividades establecidas en el contrato.

| | | |
|---|--|-------------------------|
| Elaboró Director Administrativo y de Talento Humano | Aprobó Staff Conferencia Episcopal de Colombia | Página 1 de 3 |
|---|--|-------------------------|

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NO. 021 | |
| PROCESO: | Dirección de Talento Humano | Fecha: 1/09/2015 Versión:01 |

6. FUNCIONES DEL CARGO

1. Coordinar preparación y elaboración de Informes financieros.
2. Ejercer como contador público.
3. Acompañamiento al proceso de control interno.
4. Dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados por los entes de control, Revisoría Fiscal y organismos directivos.
5. Elaborar presupuestos o traslados presupuestales, para la aprobación del Comité Económico.
6. Revisar y aprobar todos los asientos contables y velar por la autenticidad de los documentos contables como recibos de caja, comprobantes de egreso, consignaciones, facturas de crédito y contado, notas de contabilidad, notas de traslado, entradas de almacén, conciliaciones bancarias.
7. Proyectar los flujos de caja para programar ingresos y egresos.
8. Controlar los activos fijos de la CEC en lo referido al manejo contable.
9. Controlar la liquidación y registro mensual de la nómina.
10. Coordinar y supervisar la elaboración y presentación de las declaraciones de impuestos (IVA, Rete Fuente, Ica, Rete Ica, Ingresos y Patrimonio, Información Exógena e impuesto predial).
11. Apoyar el proceso de contratación referente a afiliaciones a la seguridad social y al sistema bancario, cuando se requiera.

7. CONDICIONES CONTRACTUALES

- Ubicación del puesto: en Bogotá
- Horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. A 5:00 pm.
- El titular del cargo será empleado por la Conferencia Episcopal de Colombia bajo un contrato regido por la legislación laboral Colombiana Laboral a término fijo inferior a un año, contrato que tiene vigencia de tres (3) meses.
- Reportará al Director Financiero y Ecónomo de la Conferencia Episcopal de Colombia.
- Salario básico mensual a convenir de acuerdo con el cumplimiento del perfil solicitado: experiencia y formación académica

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los candidatos deberán enviar su hoja de vida, y diligenciar el formato anexo "HVCEC", y su portafolio en el mismo correo, especificando el cargo: **CONVOCATORIA No. 021 – Coordinador del Área de Contabilidad**, al correo convocatoriascec@cec.org.co

Fecha de Envío de hojas de vida: del 23 al 26 de junio de 2020
Fecha de Proceso y pruebas: del 01 al 03 de julio de 2020

| | | |
|---|--|-------------------------|
| Elaboró Director Administrativo y de Talento Humano | Aprobó Staff Conferencia Episcopal de Colombia | Página 2 de 3 |
|---|--|-------------------------|

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NO. 021 | |
| PROCESO: | Dirección de Talento Humano | Fecha: 1/09/2015 Versión:01 |

Entrevista Jefe Inmediato: del 06 al 07 de julio de 2020

Fecha de Contratación: Julio 13 de 2020

Responsable de la Convocatoria: Dirección de Talento Humano

Dirección y contactos: Carrera 58 No. 80 – 87
Teléfonos: 43744 50 Ext. 331 – 269

| | | |
|--|---|-------------------------|
| Elaboró Director Administrativo y de Talento Humano | Aprobó Staff Conferencia Episcopal de Colombia | Página 3 de 3 |
|--|---|-------------------------|