

CONTADOR/A IV

Naturaleza del Trabajo

Trabajo profesional que conlleva la supervisión de operaciones fiscales en el Departamento de la Familia.

Aspectos Distintivos del Trabajo

Los/las ocupantes de los puestos asignados a esta clase realizan trabajo de complejidad y responsabilidad que conlleva la supervisión técnica del personal que trabaja en la intervención, verificación y registro de documentos fiscales. Pueden tener a su cargo secciones o actuar como subjefes de división. Reciben instrucciones de trabajo generales de un superior jerárquico. Ejercen considerable iniciativa e independencia de criterio al aplicar los principios y métodos de contabilidad, siguiendo las normas y/o reglamentación que rige la utilización de los fondos públicos. Su trabajo se revisa mediante los informes que rinden y mediante la comprobación de los resultados.

Ejemplos de Trabajo

Planificar, coordinar, dirigir y supervisar los trabajos que realiza el personal a su cargo.

Revisar el trabajo en áreas de mayor complejidad relacionadas con la verificaciones, ajustes de cuentas, conciliaciones, asientos en los libros y comprobación de balances.

Analizar y revisar los informes relacionados con el uso de fondos federales que se envían a las agencias concernidas.

Adiestrar al personal con respecto a la forma de llevar a cabo sus tareas.

Preparar peticiones de fondos relacionadas con diversas cuentas.

Supervisar las cuentas de los establecimientos comerciales que colaboran en programas dirigidos a la población no vidente.

Realizar monitorías fiscales en agencias públicas y privadas, incluyendo el análisis contable de los libros.

Redactar comunicaciones para la firma de su supervisor/a relacionadas con asuntos fiscales así como los informes financieros requeridos.

Asesorar a funcionarios/as del Departamento y otras agencias en relación con la interpretación de las normas y la aplicación del sistema de contabilidad.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento de los principios y prácticas de la contabilidad.

Conocimiento de las leyes y reglamentos que regulan los asuntos fiscales gubernamentales.

Conocimiento de las técnicas de supervisión.

Habilidad para hacer cálculos matemáticos con rapidez y precisión.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

Destreza en el manejo de calculadoras y computadoras.

Preparación Académica y Experiencia Mínimas

Bachillerato de una institución educativa acreditada, que incluya quince (15) créditos en contabilidad.

Tres (3) años de experiencia en trabajo de contabilidad, uno (1) de éstos en funciones comparables o similares a las que realiza un/a Contador/a III en el Servicio de Carrera del Departamento de la Familia.

Período Probatorio

Seis (6) meses.

Condiciones de Trabajo

Ambiente de trabajo y exposición a riesgos normal.

Esfuerzo físico asociado a trabajo sedentario, que incluye estar sentado/a la mayor parte del tiempo y estar de pie o caminar ocasionalmente.

Esfuerzo visual moderado.

Esfuerzo mental moderado.

Se requieren de 6 a 15 salidas al año dentro del turno de trabajo y de 1 a 5 salidas al año que trascienden el turno de trabajo.

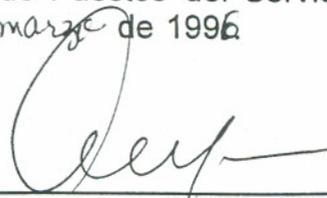
En virtud de las disposiciones de la Sección 6.1 (2) del Reglamento de Personal, Areas Esenciales al Principio de Mérito, aprobamos la Especificación de Clase que antecede, la cual forma parte del Plan de Clasificación de Puestos del Servicio de Carrera del Departamento de la Familia, efectivo el 1 de marzo de 1996

APR 11 1996

Aprobado:



Carmen L. Rodríguez de Rivera
Secretaria
Departamento de la Familia



Aura L. González Ríos
Directora
Oficina Central de
Administración de Personal