



BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA PUERTO RICO

02/2003

PERFIL DEL PUESTO

Título del Puesto: CONTADOR (A) I	
Número de Puesto: 0675	Categoría: Unionado Escala: 7
<p>Propósito del Puesto: Labora con el procesamiento de las facturas, cotejo de la aprobación y los comprobantes de los pagos. Verifica y contabiliza para pago; facturas por concepto de compras y servicios que se prestan en el Banco. Mantiene actualizados los balances de servicio mediante el sistema <i>Lawson</i>, y reconcilia cuentas y transacciones del Mayor General. Verifica reconciliaciones bancarias e investiga partidas no reconciliadas. Realiza otras actividades de contabilidad correspondientes a servicios de cuentas. Reporta al Gerente a cargo de la Sección.</p>	
Resultados	Mediante las siguientes tareas
▪	▪ Verificar y contabilizar para pago las facturas por concepto de compras y servicios que se prestan en el Banco.
▪	▪ Verificar la corrección del importe de las facturas y asegurarse de que se aprovechen los descuentos por pronto pago, cerciorarse que las facturas estén debidamente aprobadas por las personas designadas y que los pagos tengan los comprobantes necesarios.
▪	▪ Cuadrar diariamente el metro de la máquina de firmar cheques contra el registro de cheques en uso.
▪	▪ Asegurarse de activar en el sistema de depreciación el equipo que se paga.
▪	▪ Preparar los informes que le sean requeridos relacionados con sus funciones.
▪	▪ Mantener actualizados los balances de servicio a través del módulo de <i>Activity</i> en el sistema <i>Lawson</i> .
▪	▪ Investigar, analizar y documentar variaciones de partidas que componen los estados financieros.
▪	▪ Reconciliar cuentas y transacciones del Mayor General, según le sea requerido.
▪	▪ Colaborar con otros empleados de la División, en su ausencia o cuando sea necesario.
▪	▪ Realiza otras labores afines según le sean requeridas.
<p>Preparación Académica y Experiencia Mínima Requerida: Bachillerato en Contabilidad de una universidad o colegio acreditado.</p> <p><i>(Los detalles específicos sobre preparación académica y experiencia y su flexibilización serán establecidos por reclutamiento.)</i></p>	

CONTADOR (A) I

02//2003

Puesto: 0675

Competencias Claves	Prioridad	Nivel de Destreza
Principios generales aceptados en Contabilidad y preintervención de cuentas.		
Análisis y aplicación de conceptos de contabilidad.		
Normas y procedimientos para la disposición de documentos públicos.		
Habilidad para hacer cálculos matemáticos y para leer e interpretar datos numéricos con rapidez y exactitud.		
Capacidad Analítica		
Preparación de informes		
Detección y corrección de errores		
Recopilación y análisis de información		
Uso y manejo de sistemas de cuentas por pagar y por cobrar.		
Uso y manejo de computadoras y programas.		
Relaciones Interpersonales		
Liderazgo		
Trabajo en equipo		
Comunicación efectiva verbal y escrita en español e inglés.		
Interdependencia Organizacional:	Propósito:	
Condiciones y Esfuerzo Físico: (Por ciento del tiempo que aplica.) <u>Más del 66%</u> -Visión cercana <u>Del 34 al 66%</u> - Sentado y Manipulación táctil <u>Del 16 al 33%</u> Hablando, Escuchando <u>Menos del 15%</u> -Caminando, Parado y Manipulación con las manos		

Aprobado por:


 Beryl Córdova
 Supervisor



Inés Martín
 Director de Área


 Griselle M. Robles Ortiz

Directora de Recursos Humanos
 y Relaciones Laborales

Fecha: 19 VII 2003