



BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA PUERTO RICO

Rev. 11/2008

PERFIL DEL PUESTO

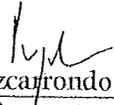
Título del Puesto: OFICIAL DE BANCA ELECTRONICA		
Número de Puesto: 0715	Categoría: Unionado	Escala: 11
<p>Propósito del Puesto: Procesa las transacciones de depósito directo de los clientes a través de los sistemas mecanizados del Banco. Originar y procesar transferencias cablegráficas a través del Banco de la Reserva Federal. Recibe y procesa transacciones monetarias procesadas a través del "Automated Clearing House". Realiza trámites necesarios para mantener al día las cuentas a través de sistemas mecanizados y mantiene diariamente las tasas de interés de las cuentas. Participa en el mercadeo de productos y servicios de ACH que ofrece el Banco. Reporta al Gerente Auxiliar de Finanzas.</p>		
Tareas		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procesar diariamente transacciones recibidas de depósito directo de los clientes a través del sistema de ACH a las diferentes instituciones financieras. ▪ Mantener comunicación con los clientes por las transacciones devueltas o por aquellas que necesiten modificaciones. ▪ Informar los cargos a realizarse a las cuentas de los clientes por el servicio de ACH. ▪ Colaborar para crear cuentas y clientes en el sistema de ACH del Banco, así como para crear bases de datos nuevas según requieran los clientes. ▪ Preparar y enviar la posición de ACH del Secretario de Hacienda. ▪ Generar archivo para mantener cuenta de depósito del BGF en el Banco Popular en cero balance. ▪ Entrar las transferencias que afectan el Mayor General al sistema de DDA. ▪ Accesar reportes y transferencias recibidas a través de Fedline para reconciliar y preparar la solicitud para la transferencia de fondos de la cuenta del Banco en la Reserva Federal a nuestro banco corresponsal, asegurándose que no se sobregire la cuenta de la reserva. ▪ Procesar transferencia a través de Fedline e informar a inversiones el total transferido a nuestra cuenta en Citibank. ▪ Recibir, procesar y reconciliar las transacciones monetarias procesadas a través del "Automated Clearing House". ▪ Verificar las transacciones procesadas a través del sistema mecanizado de inversiones. ▪ Atender peticiones o reclamaciones de los clientes, orientar y aclarar dudas sobre las transacciones reflejadas en los estados de cuenta, avisos de débito y crédito o transacciones procesadas a través de programas de ACH. ▪ Informar a la División de Operaciones de Inversiones los fondos federales a recibirse en nuestro banco corresponsal por fondos pertenecientes al "Cash Management Improvement Act". ▪ Manejar la aplicación para el envío de la información relacionada a las devoluciones de transacciones originadas por nuestros clientes. ▪ Actualizar las tasas de intereses que se le aplican a las cuentas bancarias de los clientes. ▪ Procesar y reconciliar los archivos de telepago. ▪ Manejar la aplicación para el envío de la información de ACH (addenda) que se recibe a través de NYACH para los clientes (FEDI) ▪ Realizar gestiones de mercadeo del producto de transferencias electrónicas del Banco a las entidades gubernamentales. ▪ Ofrecer a los clientes nuevos productos o servicios de ACH. ▪ Ofrecer charlas de orientación a los empleados de los clientes con relación a los servicios de ACH. ▪ Proveer acceso a los sistemas de transferencias electrónicas de ACH a los clientes nuevos o existentes. 		

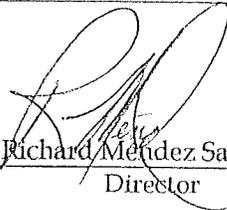
OFICIAL DE BANCA ELECTRONICA

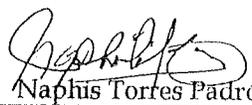
Rev, 11/2008

Puesto: 0715

Tareas
▪ Adiestrar y proveer ayuda a los clientes en la utilización de los sistemas de transferencias electrónicas de ACH por teléfono o visitándolos.
▪ Comunicar a los clientes los problemas que surjan con la operación de las aplicaciones de ACH y conseguir a los proveedores para la solución de los mismos.
▪ Registrar en el sistema mecanizado los fondos "fedwire" por las peticiones de los clientes.
▪ Registrar cargos por servicios de ACH a las cuentas de los clientes.
▪ Colaborar en la reconciliación de la cuenta de la Reserva Federal en el mayor general.
▪ Realizar otras labores afines, que le sean requeridas.
Preparación Académica y Experiencia Requerida: Bachillerato en Contabilidad o Finanzas, de una universidad o colegio acreditado. Tres años de experiencia en labores de contabilidad o finanzas; dos de ellos en la banca realizando trabajo de procesamiento de transacciones monetarias electrónicas (ACH). <i>O en su lugar</i> , Maestría en Contabilidad o Finanzas de una universidad o colegio acreditado. Dos años de experiencia en la banca realizando trabajo de procesamiento de transacciones monetarias electrónicas (ACH).
Competencias Claves
Regulaciones bancarias
Transferencias electrónicas
Instalación de sistemas de transferencias electrónicas
Manejo de aplicaciones
Conceptos de contabilidad y finanzas
Conocimiento y manejo de diferentes formatos de archivos (<i>fixed, delimited, Excel</i>) y su estructura
Gestiones de cobro
Procesamiento de datos
Manejo de sistemas mecanizados de cuentas
Solución de problemas
Habilidad para mercadear servicios
Servicio a los clientes: orientación, adiestramiento en uso y manejo de sistemas de transferencias electrónicas y solución de problemas
Liderazgo
Trabajo en equipo
Comunicación efectiva, verbal y escrita, en español e inglés.
Destreza en el uso de aplicaciones de computadoras, tales como: Word y Excel.
Condiciones y Esfuerzo Físico: (<i>Porcentaje del tiempo que aplica.</i>) <u>Más del 66%</u> - Sentado y visión cercana <u>Del 34 al 66%</u> - Hablando, escuchando y manipulación táctil <u>Del 16 al 33%</u> - Leyendo <u>Menos del 15%</u> - Parado, caminando y cargando.

Aprobado por:

 Carlos Vizcarro Martínez
 Supervisor


 Richard Méndez Santiago
 Director


 Naphis Torres Padró

 Director de Recursos Humanos y
 Relaciones Laborales

Fecha: