



Recursos Humanos

SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Convoca a formar parte de la base de datos para el puesto siguiente:

ENCARGADO/A DE CONTABILIDAD

Perfil del Puesto:

Encargado/a De Contabilidad

Descripción del puesto:

Gestión técnica-administrativa de las operaciones financieras de la Secretaría Ejecutiva, responsable de las operaciones de Ejecución Presupuestaria, velando por la aplicación, ejecución y cumplimiento de las disposiciones, normas, Leyes Fiscales y Presupuestarias del País.

Grado académico:

Perito Contador, de preferencia con Sexto Semestre en Ciencias Económicas.

Experiencia laboral:

Dos años en área financiera del sector público o dos años de experiencia en el área a fin, dentro de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.

Requisitos del puesto

- Facilidad numérica y cálculo preciso,
- Sistemas de Administración Financiera -SIAF-,
- Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-,
- Sistema de Administración Gubernamental -SAG-,
- Sistema de Gestión -SIGES-,
- Dominio de equipo de cómputo y Microsoft Office.

Atribuciones del puesto:

- Revisar expedientes y proceder a la aprobación de los registros de devengado y regularización de la ejecución presupuestaria, registrada desde el SIGES.



Recursos Humanos

- Realizar otras operaciones de la contabilidad presupuestaria que correspondan (consolidación de fondos rotativos, devoluciones de gastos, Etc.)
- Generar a nivel de registrado los comprobantes contables patrimoniales.
- Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas de la SEICMSJ y de sus programas de cooperación.
- Darle seguimiento a la conciliación y cuadro de los Libros Contables y los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) con la ejecución Presupuestaria y los Saldos de cuentas bancarias.
- Ejercer funciones de Contador General de la Secretaría Ejecutiva, ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- Circunstancialmente, elaborar los reportes del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-.
- Realizar la conciliación de las retenciones realizadas a los sueldos y honorarios, previo al pago correspondiente.
- Otras funciones que sean asignadas por el Coordinador/a Financiero/a.

Ofrecemos:

- Contratación Bajo Renglón Presupuestario 022
- Salario conforme experiencia laboral
- Prestaciones de Ley

Documentación a presentar:

- Currículum actualizado con fotografía (no más de 5 hojas)
- Fotocopia de DPI
- Fotocopia de Títulos y Diplomas Académicos
- Fotocopia de Penales y policiaos vigentes

Información Importante

La presentación de la documentación no representa obligatoriedad de contratación, se procederá a efectuar el proceso de reclutamiento y selección.

Interesados presentar documentación, en sobre cerrado identificando la plaza que aplica, en el área de Recursos Humanos de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, ubicada en la 2da. Calle 8-36 zona 14, Guatemala, Guatemala, o enviar por correo electrónico recursos.humanos@seij.gob.gt a más tardar el día MIERCOLES 22 DE DICIEMBRE DE 2021 A LAS 15:00 HORAS.