



Recursos Humanos

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

CONVOCATORIA A LA PLAZA DE:

ENCARGADO/A DE FONDO ROTATIVO

Perfil del Puesto:

Encargado/a de Fondo Rotativo

Descripción del puesto:

Gestión técnica-administrativa de las operaciones relacionadas con los pagos a través del Fondo Rotativo de la Secretaría Ejecutiva.

Grado académico:

Título a nivel medio, con sexto semestre en Ciencias Económicas, Ingeniería Industrial o Ciencias Jurídicas y Sociales.

Experiencia laboral:

Dos años en área de Fondo Rotativo 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,
- Dominio de sistemas informáticos,
- Dominio de equipo de cómputo y Microsoft Office.

Atribuciones del puesto:

- Administrar los fondos (analizar documentación, emitir y firmar cheques) del Fondo Rotativo Interno.
- Elaborar las rendiciones del Fondo Rotativo Interno de la Secretaría.
- Reponer fondos a la Caja Chica administrada por la Unidad Financiera de la SEICMSJ.
- Elaborar periódicamente el Libro de Bancos de la Cuenta Bancaria del fondo Rotativo Interno



Recursos Humanos

- Custodiar adecuadamente la chequera y documentos de legítimo abono que integren e saldo del Fondo Rotativo Interno de la Secretaría.
- Asistir al Coordinador Administrativo en el seguimiento de sus actividades, siempre que no se contravengan sus funciones principales.
- Otras funciones que le asigne el Coordinador Administrativo.

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 Secretaria 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 MIÉRCOLES 10 DE ENERO DE 2024 A LAS 15:00 HORAS.