

**UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA SEDE GUAYAQUIL
BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN**

En base al Reglamento de Selección y Contratación de Personal de la Universidad Politécnica Salesiana, en el Art. 18, convocamos a los interesados para el concurso interno de Méritos y Oposición.

Cargo	CONTADOR/A DE SEDE	
Objetivo del cargo	Establecer y controlar los procesos contables y estados financieros para mantener la información al día de tal forma que pueda presentar reportes de manera oportuna.	
Descripción de las responsabilidades del cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar balance general y declaración anual de impuesto. 2. Revisar y supervisar la contabilidad de proyectos. 3. Revisar y legalizar la preafectación contable de facturación de ingreso y egresos. 4. Preparar y presentar informes y declaraciones para diferentes entidades de control financiero. 5. Preparar y emitir estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad, normas internas y reglamentos legales que rigen las actividades de la Universidad. 6. Control de Caja de Chica a las instancias de la Sede. 7. Elaborar presupuesto en coordinación con el Coordinador Financiero. 8. Controlar el anticipo de proveedores en base de parámetros contractuales verificando que cumple con las garantías pertinentes de la Sede y supervisar el proceso en los campus. 9. Y las que asigne su jefe inmediato superior. 	
Lugar de desempeño	Ciudad: GUAYAQUIL	Ubicación: CENTENARIO / MARIA AUXILIADORA
Formación profesional	- Título Tercer nivel en Contabilidad y Auditoría, CPA, o afines.	
PERFIL REQUERIDO	<p>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS: Leyes tributarias, presupuesto, análisis financiero, costos.</p> <p>CONOCIMIENTOS GENERALES: Contabilidad general, auditoria, Manejo de Microsoft Office, Sistemas Contables.</p> <p>COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Habilidad Numérica - Ética - Comunicación asertiva - Visión institucional - Planificación y organización <p>EXPERIENCIA: 4 años en cargos similares.</p> <p>RELACIÓN LABORAL: Tiempo completo</p> <p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI</p>	
ASPECTOS CONTRACTUALES	TIPO DE CONTRATO: Indefinido.	
Número de vacantes	1	
Cronograma concurso	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de solicitudes por correo electrónico desde el 02 hasta el 05 de marzo del 2022. - Revisión de hojas de vida el 06 de marzo del 2022. - Entrevistar a los postulantes desde el 07 hasta el 08 de marzo del 2022. 	

	<ul style="list-style-type: none">- Aplicación de prueba técnica y psicotécnica desde 09 al 13 de marzo de 2022.- Elaboración de informes desde el 14 al 15 de marzo de 2022.- Elaboración de Acta de Selección el 17 de marzo de 2022.- Publicación del ganador el 17 de marzo del 2022.
Nota	Las personas interesadas, enviar su hoja de vida a la siguiente dirección electrónica: selecciongye@ups.edu.ec ; <i>hasta el sábado 05 de marzo de 2022 a las 00h00.</i>