

**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.

<b>Cargo</b>	<b>AUXILIAR 1 DE CONTABILIDAD</b>	
<b>Objetivo del cargo</b>	Dar soporte a la Dirección Técnica de Finanzas y Presupuesto.	
<b>Descripción de las responsabilidades del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar gestión de Caja (registro de arqueo del flujo diario de cobro).</li> <li>- Dar soporte en los procesos contables.</li> <li>- Dar soporte en los procesos financieros.</li> <li>- Verificar el debido cuadro de caja.</li> <li>- Entregar cheques a proveedores.</li> <li>- Elaborar análisis de cuentas por cobrar.</li> <li>- Revisar créditos de los clientes</li> <li>- Otras funciones propias del área.</li> </ul>	
<b>Lugar de desempeño</b>	<b>Ciudad: GUAYAQUIL</b>	<b>Ubicación: CENTENARIO / MARIA AUXILIADORA</b>
<b>Formación profesional</b>	- Últimos semestres o titulado de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, CPA, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración de Empresas o afines.	
<b>PERFIL REQUERIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:</b> Tesorería, contables y financieros.</li> <li>- <b>CONOCIMIENTOS GENERALES:</b> Manejo de Microsoft Office.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS:</b> Habilidad Numérica Manejo de técnicas para llevar archivos Comunicación efectiva Visión institucional Planificación y organización</li> <li>- <b>EXPERIENCIA:</b> 1 año en cargos similares</li> <li>- <b>RELACIÓN LABORAL:</b> Tiempo completo</li> <li>- <b>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:</b> NO</li> </ul>	
<b>ASPECTOS CONTRACTUALES</b>	- <b>TIPO DE CONTRATO:</b> Eventual.	<b>Sueldo:</b> \$ 565,00
<b>Número de vacantes</b>	<b>1</b>	
<b>Cronograma concurso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de solicitudes por correo electrónico desde el 20 hasta el 26 de enero del 2023.</li> <li>- Revisión de hojas de vida el 27 de enero del 2023.</li> <li>- Entrevistar a los postulantes del 30 hasta el 31 de enero del 2023.</li> <li>- Aplicación de prueba técnica y psicotécnica desde el 01 hasta el 05 de febrero del 2023.</li> <li>- Elaboración de informes desde el 06 hasta el 08 de febrero de 2023.</li> <li>- Elaboración de Acta de Selección el 09 de febrero de 2023.</li> <li>- Publicación del ganador el 13 de febrero del 2023.</li> </ul>	
<b>Nota</b>	<p>Las personas interesadas, enviar su hoja de vida a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:selecciongye@ups.edu.ec">selecciongye@ups.edu.ec</a>; hasta el jueves 26 de enero de 2023 a las 00h00. <b>POR FAVOR COLOCAR EN EL ASUNTO DEL CORREO, EL CARGO AL QUE APLICA</b></p>	