**Instrucciones:**

En la actividad anterior identificaste tu sueño, este pudo haber sido el iniciar un negocio o bien desempeñarte en un puesto específico dentro de una empresa de la localidad nacional o internacional. Partiendo de esta identificación (negocio o puesto),

deberás ahora iniciar el proceso de selección de personal, en donde te toca contratar a un contador general.

A continuación se establece la descripción del puesto.

En un documento de Word:

1.- Identifica cuáles son las características requeridas en el puesto y enlístalas con una muy breve descripción.

2.- Establece un pequeño organigrama en donde se muestre la ubicación del mismo.

3.- Grafica un perfil del puesto con los conocimientos, habilidades y aptitudes que requiere. (Nota: este perfil será tu insumo informativo de entrada para el proceso de reclutamiento y selección)

Al terminar, no olvides enviar tu trabajo a la Plataforma Virtual.

**Descripción De Puestos**

**Cargo: Contador General**

**Descripción del Cargo**

Responsable de la planificación, organización y coordinación de todas relacionadas con el área contable, con el objetivo de obtener las consolidaciones y estados financieros requeridos por la organización. Establece y coordina la ejecución de las políticas relacionadas con el área contable, asegurándose que se cumplan los principios de contabilidad generalmente aceptados y con las políticas específicas de la empresa.

Adicionalmente elabora y controla la labor presupuestaria y de costos.

**Ubicación del Cargo**

El cargo se ubica en una posición administrativa de alta responsabilidad y relevancia en el área de finanzas, para la adecuada toma de decisiones del negocio.

**A – Gestión Administrativa**

Elaborar estados financieros en fechas requeridas con información oportuna y verídica.

Verificar y depurar cuentas contables.

Controlar el correcto registro de los auxiliares de contabilidad.

Examinar el valor de los inventarios de mercadería y efectuar ajustes respectivos.

Revisar órdenes de cheque de oficina, corroborando los cálculos presentados.

Revisar reportes de ventas diarias y semanales comparativas con periodos anteriores.

Participar en las sesiones del comité de gastos de la empresa.

Coordinar la elaboración del presupuesto general y dar seguimiento al mismo.

Asignar y supervisar las tareas y actividades del personal de contabilidad.

Verificar que cada uno de sus colaboradores desarrolle en forma correcta las funciones que demanda su puesto de trabajo, capacitándolos constantemente en destrezas técnicas, actitudes y conocimientos.

Atender los asuntos especiales y problemas personales que le presenten sus colaboradores, procurando la solución de los mismos en aras de su bienestar laboral.

Participar en reuniones de Gerencia Financiera, para el análisis de información.

**B – Gestión Operativa**

Confeccionar las declaraciones de impuestos de ventas.

Confeccionar las declaraciones de retención impuesto de renta.

Revisar las facturas de proveeduría para su contabilización.

Revisar correo electrónico y comunicaciones recibidas.

Revisar y firmar conciliaciones bancarias.

Revisar y preparar asiento de importación de mercadería.

Preparar asientos de consumo de bolsas de empaque y papel químico.

Preparar asientos de depósitos del Banco Uno.

Registrar asientos de diferencial cambiario de obligaciones bancarias.

Revisar y comparar gastos mensuales.

Preparar asientos por ajustes varios a la contabilidad, procurado el orden contable.

Calcular el pago de alquiler de la sucursal ubicada en Multiplaza, en función de las ventas mensuales.

Revisar los movimientos de las inversiones transitorias.

**Perfil Del Cargo: Contdor General**

**Descripcion General**

Edad: Mayor de 30 Años

Nacionalidad: Costarricense preferiblemente.

Sexo: No determinante

Estado Civil: No determinante

**Nivel Académico**

Contador público autorizado

**Conocimientos Adicionales**

Manejo Avanzado del Sistema Operativo Windows y de herramientas como Word, Excel y Power Point .

Indispensable conocimiento y experiencia comprobada en labores de auditoria, legislación relacionada, sistema bancario nacional e internacional y gestión contable administrativa general.

Conocimientos de manejo de personal

**Experiencia Profesional**

Experiencia mínima 4 años como contador de una empresa comercial.

**Responsabilidades**

Firma de responsabilidad: Sí

Manejo de dinero: No

Manejo de herramientas

Técnicas (Software-hardware): Sí

Trato con el cliente externo: Sí

**Actitudes Y Personalidad**

• Responsabilidad.

• Iniciativa

• Analítico

• Buena organización

• Capacidad y Criterio en toma de decisiones.

• Buen manejo de relaciones interpersonales.

• Habilidad numérica.

• Capacidad de trabajo bajo presión

• Liderazgo

• Formador de Equipos de trabajo

**Reporta A**

Gerente Financiero

**SUPERVISA A**

Personal área contable.

Lista de cotejo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ELEMENTO | Sí | No |
| Nombre del Puesto |  |  |
| Diagrama de ubicación del puesto |  |  |
| Descripción general  |  |  |
| Experiencia |  |  |
| Escolaridad |  |  |
| Graficar un perfil  |  |  |
| Conocimientos y requerimientos del puesto |  |  |
| Habilidades y requerimientos del puesto |  |  |
| Aptitudes y requerimientos del puesto |  |  |
| Actitudes y valores  |  |  |

Envíalo a través de la Plataforma Virtual.

Recuerda que el archivo debe ser nombrado:

 **Apellido Paterno\_PrimerNombre\_E\_Proceso\_Seleccion**