

Documento	Cartel Contador (a) Colegio de Enfermeras de Costa Rica		Versión N° 02-2024
Sustituye: Nuevo	Rige a partir de: 28 noviembre de 2024	Aprobado por: Acuerdo 42 acta 2741 de sesión de Junta Directiva 27 de noviembre de 2024	Fecha de modificación: 20 de noviembre de 2024



**CONCURSO
CONTADOR (A) V.2-2024**

Contratación de Contador (a)

Entidad Contratante: Colegio de Enfermeras de Costa Rica

Fecha de publicación: 04 de diciembre de 2024

Modalidad de contratación: Externa

I. Objeto del contrato

Implementar estrategias financieras y contables. Manejar información financiera. Informar sobre actualización de impuestos y otras leyes

II. Requisitos del puesto

Los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

➤ **Nivel académico:**

a. Obligatorios:

- Bachiller en Contaduría
- Incorporación al Colegio de Contadores Privados.

➤ **Conocimientos específicos:**

- Conocimientos en las Normas Internacionales Contables.
- Conocimiento en normas NIIF
- Manejo del Sistema ERP Softland.
- Manejo avanzado de Excel.

➤ **Experiencia**

- Mínimo tres años de experiencia en labores financieras-contables.
- Elaboración de Estados Financieros.
- Elaboración y control de presupuesto.
- Manejo diferentes sistemas del Ministerio de Hacienda (ATV, TRAVI)

Documento	Cartel Contador (a) Colegio de Enfermeras de Costa Rica		Versión N° 02-2024
Sustituye: Nuevo	Rige a partir de: 28 noviembre de 2024	Aprobado por: Acuerdo 42 acta 2741 de sesión de Junta Directiva 27 de noviembre de 2024	Fecha de modificación: 20 de noviembre de 2024

- Deseables:

- Conocimiento en manejo de Fondos de Mutualidad.

➤ **Habilidades:**

- Alta capacidad de planificación y organización.
- Orientación a resultados.
- Alta capacidad analítica.
- Capacidad para relacionarse a todo nivel.
- Ética y compromiso.
- Tolerancia a la frustración.
- Trabajo bajo presión.
- Trabajo en equipo

III. Funciones principales del puesto: Contador (a)

El contador (a) tendrá la responsabilidad de Velar por la correcta gestión de los procesos financieros-contables. A continuación, se describen las principales tareas a desempeñar:

1. Gestión de Inversiones

- Registro y revisión de las Inversiones del Colegio y del Fondo Mutual
- Mantener un auxiliar de inversiones que detalle los vencimientos, rendimientos y las fechas para reinvertir las inversiones.

2. Elaboración de Estados Financieros

- Preparar los Estados Financieros con sus respectivas notas explicativas y presentarlos para revisión con el coordinador.
- Controlar la correcta ejecución de los auxiliares contables necesarios (ej. cuentas por pagar, compras, salarios, entre otros).

3. Control de Gastos

- Revisión, registro y control de los gastos diferidos.
- Registro de comisiones sobre saldos en cuentas bancarias

4. Presupuesto y Ejecución Presupuestaria

- Elaboración, revisión y seguimiento de la ejecución presupuestaria de la entidad.
- Realización de modificaciones presupuestarias cuando sea solicitado por la Junta Directiva.
- Presentación trimestral de información de ingresos y egresos al SIPP (Sistema Integrado de la Contraloría General de la República).

Documento	Cartel Contador (a) Colegio de Enfermeras de Costa Rica		Versión N° 02-2024
Sustituye: Nuevo	Rige a partir de: 28 noviembre de 2024	Aprobado por: Acuerdo 42 acta 2741 de sesión de Junta Directiva 27 de noviembre de 2024	Fecha de modificación: 20 de noviembre de 2024

5. Declaraciones Fiscales

- Preparación de la declaración anual D-152 de retenciones.
- Presentación de las declaraciones mensuales D-103 (retenciones en la fuente), D-101 (impuesto sobre la renta/ utilidades), y D-125 (bienes inmuebles).
- Envío de la información de los colegiados al Ministerio de Hacienda.

6. Conciliaciones Contables

- Realización de la conciliación de cuentas contables: conciliación de cuentas por cobrar, como colegiaturas y mutualidad, y de cuentas de balance (bancos, inversiones, cuentas por cobrar).
- Control y depuración de saldos de las cuentas correspondientes.

7. Facturación y Control de Cuentas

- Elaboración y registro de facturas electrónicas (alquiler, cursos, congresos, entre otros) y su respectivo auxiliar.
- Registro y conciliación de facturas de proveedores en el sistema contable (Exactus).
- Registro de gastos generados con la tarjeta corporativa.

8. Nómina y Cargas Sociales

- Revisión mensual de las planillas administrativas y su mayorización.
- Revisión de las planillas de la C.C.S.S. (Caja Costarricense de Seguro Social) e I.N.S. (Instituto Nacional de Seguros), así como de las cargas sociales mensuales.

9. Provisiones y Depreciación

- Revisión de las provisiones (aguinaldo, vacaciones, cesantía).
- Generación de la depreciación de los activos de la corporación.

10. Asientos Contables y Ajustes

- Mayorización de asientos contables en el sistema Exactus para las cuentas.
- Revisión y ejecución de asientos contables para reclasificaciones y ajustes contables.

11. Control de Caja Chica

- Revisión y control del reintegro de la caja chica CECR y centro de recreo.

12. Otras Funciones Adicionales

- Realización de oficios del Departamento Financiero Contable cuando se requiera o sea solicitado por la jefatura.

Documento	Cartel Contador (a) Colegio de Enfermeras de Costa Rica		Versión N° 02-2024
Sustituye: Nuevo	Rige a partir de: 28 noviembre de 2024	Aprobado por: Acuerdo 42 acta 2741 de sesión de Junta Directiva 27 de noviembre de 2024	Fecha de modificación: 20 de noviembre de 2024

- Revisión de las cuentas contables de los gastos, ingresos y reservas mensuales.
- Actualización del tipo de cambio y procesamiento del diferencial cambiario en el sistema Exactus.
- Inclusión de los estados de cuenta bancarios en la carpeta financiera.

13. Soporte Administrativo

- Revisión y contestación de correos electrónicos según las solicitudes que reciba.
- Realización de otras labores adicionales que sean solicitadas por la jefatura en el área financiera-contable.

14. Mantenimiento del área de trabajo:

- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.

IV. Plazo y lugar de entrega de ofertas

Plazo de presentación: 5 días naturales, a partir de la fecha de publicación.

Forma de aplicación: Correo electrónico reclutamiento@enfermeria.cr

Formato de presentación: Las propuestas deben incluir documentación requerida en un solo documento en formato PDF, en el siguiente orden:

1. Hoja de vida actualizada.
2. Títulos universitarios (Bachillerato, Licenciatura, Maestría y otros).
3. Certificación de incorporación al colegio profesional, respectivo (con no más de un mes de emitida)
4. Copia de cédula de identidad por ambos lados (vigente)
5. Hoja de delincuencia, con no más de un mes de emitida.
6. Certificados de capacitaciones recibidas en los últimos 5 años, iguales o mayores de 8 horas, relacionadas con el puesto en concurso.
7. Contar con firma digital.
8. Certificación que acredite la experiencia profesional en labores relacionadas, Certificación Externa: debe ser extendida por la autoridad competente de la organización pública o privada y contener como mínimo:
 - a. Nombre de la organización pública o privada.
 - b. Nombre completo, cargo y firma de la autoridad que certifica la experiencia.
 - c. Título o clasificación del puesto o puestos desempeñados, indicar el grado académico requerido para desempeñar el puesto.
 - d. Actividades y funciones realizadas de cada puesto.

Documento	Cartel Contador (a) Colegio de Enfermeras de Costa Rica		Versión N° 02-2024
Sustituye: Nuevo	Rige a partir de: 28 noviembre de 2024	Aprobado por: Acuerdo 42 acta 2741 de sesión de Junta Directiva 27 de noviembre de 2024	Fecha de modificación: 20 de noviembre de 2024

- e. Período durante el cual desempeñó las labores (incluye fecha de inicio y fin; ejemplo desde el día-mes-año hasta día-mes-año).
- f. Cualquier otra documentación que considere importante.

V. Criterios de evaluación

Una vez preseleccionados los aspirantes que cumplieron con lo solicitado en la FASE DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE SELECCION, se aplicará la siguiente estructura de predictores de selección.

Predictores: Experiencia, nivel académico y Capacitaciones (Valor 65%)

Criterio de evaluación	Porcentaje		Valor
Experiencia	35%	15%	1 año de experiencia
		25%	2 años de experiencia
		35%	3 años de experiencia o más
Nivel académico	20%		Técnico en Contaduría u otra a fin
Capacitaciones y habilidades específicas	10%		Tres o más capacitaciones
TOTAL	65%		

Los candidatos que obtengan una puntuación igual o mayor al 45% producto de la aplicación de la estructura de predictores de selección antes citada, se les convocará a la Prueba Técnica, Entrevista Técnica y Prueba PDA, según lo establecido en FASE DE EVALUACIÓN, ítem B.

Aquel candidato que no obtenga la puntuación igual o mayor al 45%, quedará excluido automáticamente del proceso.

Documento	Cartel Contador (a) Colegio de Enfermeras de Costa Rica		Versión N° 02-2024
Sustituye: Nuevo	Rige a partir de: 28 noviembre de 2024	Aprobado por: Acuerdo 42 acta 2741 de sesión de Junta Directiva 27 de noviembre de 2024	Fecha de modificación: 20 de noviembre de 2024

A. Predictores: PDA, prueba técnica y entrevistas (Valor 35%):

Predictor	Instrumento de evaluación	Porcentaje	Descripción
Prueba técnica (*)	Conocimiento	15%	Información relevante, sobre las capacidades para el puesto.
Psicométrica	Personalidad	10%	Identifica estilos de personalidad teniendo en cuenta dos ejes o variables: introversión o extroversión y racional o emocional.
Entrevista técnica (puesto)	De acuerdo a la especialidad	10%	Evalúa la capacidad del postulante en un campo específico de su profesión.
TOTAL		35%	

(*) Para optar por la Prueba PDA y Entrevistas, el candidato deberá obtener en la Prueba Técnica una calificación igual o superior al 80% del valor total, caso contrario quedará excluido automáticamente del proceso.

Una vez aplicada la estructura de predictores indicada en los ítems A y B, serán ponderadas todas las puntuaciones, según lo establecido en la estructura de evaluación propuesta y se obtendrá el resultado final para cada una de las personas participantes.

VI. Consultas y aclaraciones

Cualquier consulta deberá ser enviada al correo electrónico reclutamiento@enfermeria.cr a más tardar el 08 de diciembre de 2024.

VII. Condiciones del contrato

Duración: Plazo indefinido con periodo de prueba de tres meses.

Remuneración: ₡638.299,51 (seiscientos treinta y ocho mil doscientos noventa y nueve colones con cincuenta y un céntimos)

VIII. Anexos

- Listado de documentos necesarios para la postulación.
 - Carta de interés, currículum vitae, documento de identidad, atestados, tres cartas de recomendación.
-

Documento	Cartel Contador (a) Colegio de Enfermeras de Costa Rica		Versión N° 02-2024
Sustituye: Nuevo	Rige a partir de: 28 noviembre de 2024	Aprobado por: Acuerdo 42 acta 2741 de sesión de Junta Directiva 27 de noviembre de 2024	Fecha de modificación: 20 de noviembre de 2024

MISIÓN DEL PUESTO

Velar por la correcta gestión de los procesos financieros-contables y las reservas económicas del Fondo de Mutualidad, en congruencia con las normativas y regulaciones institucionales.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Departamento: Financiero-Contable

Supervisión recibida: Coordinación Financiero-Contable

Supervisión ejercida: Ninguna.

RESPONSABILIDAD

- a. Elaborar y mejorar la estructura contable del Fondo de Mutualidad.
- b. Asegurar que la información financiera revelada es fiable.
- c. Controlar y dar seguimiento a los fondos de inversión y cuentas bancarias.
- d. Velar por el buen manejo de los recursos financieros de la institución.
- e. Apoyar a la Coordinadora Financiera contable en la atención de las auditorías externas e internas en todos sus requerimientos.
- f. Apoyar a la Coordinación Financiera Contable en atender y cumplir requerimientos tanto de la Dirección Administrativa como de la Presidencia.
- g. Estructurar procesos considerando los controles internos mínimos que requiere la institución para asegurar los activos de la institución.

CONDICIONES DE TRABAJO

Inducción y capacitación necesarias.

Jornada laboral, es de tipo acumulativa de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continúa. Se requiere de disponibilidad de horario para laborar extraordinariamente, en situaciones que así lo ameriten, previa solicitud de su jefatura inmediata.

Su lugar de trabajo son las oficinas centrales del Colegio de Enfermeras de C.R., ubicada en La Uruca de Repretel 800 mts al oeste, edificio a mano izquierda.

COMPETENCIAS TECNICAS

- Estados financieros
- Elaboración y control de presupuesto.
- Manejo de sistemas de Ministerio de Hacienda.

Documento	Cartel Contador (a) Colegio de Enfermeras de Costa Rica		Versión N° 02-2024
Sustituye: Nuevo	Rige a partir de: 28 noviembre de 2024	Aprobado por: Acuerdo 42 acta 2741 de sesión de Junta Directiva 27 de noviembre de 2024	Fecha de modificación: 20 de noviembre de 2024

COMPETENCIAS GENERICAS

- Conocimiento en manejo de Fondos Mutualidad

CARACTERISTICAS ESPECIALES

- Efectividad personal
- Relaciones interpersonales
- Capacidad de análisis
- Liderazgo
- Conocimiento
- Motivación
- Confidencialidad
- Capacidad de atención

EQUIPOS Y MATERIALES

Responsable de gestionar los recursos del área, garantizando su correcto uso y cuidado.
Equipos a su cargo: Computadora, sistemas institucionales, teléfono de oficina, radio de comunicaciones.
