

## Detalle de la Oferta

### Título del Aviso

Analista de Administracion y Finanzas hasta Diciembre

### Empresa

FUNDACION INTEGRAL

### Vacantes

1

### País, Región, Comuna

Chile Atacama Copiapó

### Actividad de la Empresa

Servicios Varios

### Fecha Publicación

30/07/2013

### Fecha Expiración

29/09/2013

### Descripción del Negocio

ESTABLECIMIENTO DE ENSEÑANZA PREESCOLAR

### Dirección Web de la Empresa

www.integra.cl

### Cargo

Analista / Finanzas / Inversiones

### Nivel de Estudios Requeridos

Centro de Formación Técnica (C.F.T.)

### Jornada

Completa

### Tipo Contrato

Plazo Fijo

### Renta ofrecida

Contenido Reservado

### Requisitos

Estudios(Titulado) , 2 Años de experiencia mínima

### Descripción

#### OBJETIVOS DEL CARGO

##### 2.1 GENERAL

Analizar, ejecutar, controlar y asesorar diversos procesos administrativos y operativos del ámbito de la administración de los recursos financieros y de servicios, apoyando a su jefatura en el desarrollo y ejecución, según corresponda, de las funciones relacionadas con la contabilidad, finanzas-tesorería, presupuesto y abastecimiento; contribuyendo al logro de los objetivos de su unidad de trabajo, todo de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos institucionales y a las disposiciones legales vigentes.

#### Contabilidad

##### Rendición de Cuentas

1. Recepcionar, revisar, analizar, digitar y contabilizar las Rendiciones internas y de terceros y el envío de estas a cada fuente de financiamiento, cautelando que cumplan con los procedimientos administrativos y que el gasto corresponda al fondo solicitado.

##### Comprobantes Contables

1. Generar y emitir comprobantes contables de traspaso, revisando y/o anexando documentos de respaldo; así como también, controlar el correlativo de estos y de los comprobantes de ingresos y egresos.

2. Confeccionar, registrar, analizar y contabilizar los hechos económicos (cuentas de activos, pasivos, resultados y de orden, de acuerdo al plan de cuentas, así también proponer los posibles ajustes al jefe directo, manteniendo actualizado estos registros.

3. Realizar análisis y regularizaciones de cuentas de fondos y de información contable.

##### Conciliaciones Bancarias

1. Digitar, realizar cuadraturas de cartolas bancarias y revisar los movimientos de éstas en el sistema.

2. Revisar, generar, controlar, y mantener las conciliaciones bancarias cuadradas en forma mensual.

##### Honorarios

1. Confeccionar boletas de honorarios, de diferentes fondos y controlar el pago del mismo,

una vez emitido el cheque.

2. Mantener, custodiar y operar periódicamente las boletas de honorarios, para posteriormente elaborar y enviar los informes de pago de impuestos retenidos, para su declaración y pago en el nivel central.

#### Balances

1. Emitir y analizar balance mensual, trimestral y anual, para ser revisado y aprobado por el jefe directo.

#### Activo Fijo

1. Contabilizar, mantener, revisar y velar que el sistema cuente con información actualizada de los bienes activables de la Fundación, entre otros, bienes dados de baja, trasladados a otro centro de costo y donaciones.

2. Tomar inventarios y verificar los inventarios físicos con lo registrado en la contabilidad y ajustar cuando corresponde.

#### Finanzas-Tesorería

##### Solicitudes de Pago y/o Fondos

1. Recepcionar y digitar solicitudes de pagos y/o fondos, para su respectivo análisis y cancelación.

#### Saldos Bancarios

1. Apoyar la confección de saldos bancarios y emitir informes por fuente de financiamiento.

#### Flujo de Caja

1. Elaborar, analizar y entregar información respecto al flujo de caja considerando los ingresos y gastos, por fuente de financiamiento de la Oficina regional y Jardines infantiles.

#### Especies Valoradas

Entre otras.

Educación Formal: Título Técnico de Contador General o Técnico en

Administración de Empresas.

? Otros Conocimientos: Computación, correo electrónico y manejo de Internet a nivel usuario.

? Experiencia laboral: Mínima 1 año, deseable 2.

Beneficios:

### Requerimientos

*No posee requerimientos anexos*

### Consultas para el postulante

Contesta las siguientes preguntas. Tus respuestas son indispensables para postular al cargo

**Pregunta 1: Cuáles son sus pretensiones de renta líquida para el cargo ofrecido**

**Pregunta 2: En qué comuna reside actualmente**

**Pregunta 3: Indique años y experiencia en relación al cargo ofrecido**

**Pregunta 4: Indique su título y dónde lo obtuvo**

**Pregunta 5: Indique sus números telefónicos actuales**

## Ranking

Filtro Educación : *(no definido)*

Actualización : *(no definido)*

Edad : *(no definido)*

Género : *(no definido)*

Idiomas : *(no definidos)*

Filtro Laboral : *(no definido)*

Trabaja : *(no definido)*

Experiencia : *(no definido)*

Renta : \$1 - \$1

Región : *(no definido)*

Comuna : *(no definido)*

País : Chile