

# CONTADOR - CPA



UNIDAD: Subdirección administrativa  
PUESTO: Contador  
REPORTA A: Administradora

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### 1.1. PROPÓSITO DEL PUESTO

Coordinar y programar todas las actividades contables de CIEPS

### 1.2. FUNCIONES

- Realizar los registros contables de los costos, gastos e ingresos de las operaciones que se realicen en el CIEPS tanto para el fondo público como privado.
- Confeccionar los estados contables y demás informes financieros.
- Responsable de la entrega mensual del informe completo a la Contraloría General de la República.
- Realizar el cálculo quincenal de la planilla.
- Registrar y pagar las vacaciones, descontar incapacidades, pago de horas extras, domingos y feriados.
- Aprobación de facturas y cheques emitidos.
- Cumplir con las políticas de crédito, archivos y depósitos.
- Efectuar los cierres mensuales y anuales en las fechas correspondientes.
- Otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior.

### 1.3. RESPONSABILIDADES

- Conocer y actuar según lo que contempla la política del centro.
- Conocer y aplicar los procedimientos generales y específicos.
- Velar por el buen uso de los equipos asignados a su persona.
- Actividades contables del CIEPS.
- Mantenimiento del reporte presupuestario (ejecutado vs comprometido) del centro.

### 1.4. CONDICIONES AMBIENTALES Y RIESGOS

- El trabajo se desarrolla en instalaciones cómodas, higiénicas y seguras.

## 2. PERFIL DEL PUESTO

### 2.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

#### 2.1.1. EDUCACIÓN

- Licenciatura en contabilidad con acreditación vigente de la República de Panamá C.P.A.

#### 2.1.2. FORMACIÓN

- Conocimiento de los procesos contables.
- Conocimiento de ofimática Microsoft Office – Excel intermedio
- Conocimiento en el manejo del sistema contable PEACHTREE (SAGE 50).

#### 2.1.3. EXPERIENCIA

- Requiere 3 años realizando tareas en el área de contabilidad sector público y privado

#### 2.1.4. APTITUDES

- Trabajar bajo presión
- Capacidad de análisis, planificación, organización y control del trabajo.
- Capacidad de expresarse en forma clara, precisa y concisa.
- Capacidad para trabajar en grupo.

#### 2.1.5. HABILIDADES Y/O DESTREZAS

- Habilidad numérica.

#### 2.1.6. OTROS

- No aplica.

### 2.2. REQUISITOS DESEABLES PARA EL PUESTO

#### 2.2.1. EXPERIENCIA

- 5 años de experiencia en el área contable en sector público y privado

#### 2.2.2. APTITUDES

- Capacidad de trabajar sin supervisión.