

	<b>CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NO. 021</b>	
<b>PROCESO:</b>	Dirección de Talento Humano	Fecha: 1/09/2015 Versión:01

### 1. CONFERENCIA EPISCOPAL DE COLOMBIA

La Conferencia Episcopal de Colombia (CEC), es una Institución administrativa y de carácter permanente de la Iglesia Católica, integrada por todos los Obispos de las Diócesis de Colombia en forma colegiada, en comunión con el Romano Pontífice y bajo su autoridad, para el ejercicio conjunto de algunas funciones pastorales del episcopado, respecto de los fieles de su territorio, conforme a la norma del derecho y de sus estatutos, con el fin de promover la vida de la Iglesia, fortalecer su misión evangelizadora y responder de forma más eficaz al mayor bien que la Iglesia debe procurar a los hombres.

### 2. CARACTERÍSTICAS

FECHA DE PUBLICACIÓN: abril 23 de 2021  
NÚMERO DE VACANTES: Uno (1)  
TÍTULO DEL PUESTO: Auxiliar Contable  
CENTRO PASTORAL: Centro de Desarrollo Corporativo y Organizacional

### 3. OBJETIVO

Asistir al Coordinador del Área de Contabilidad y al Contador, con el registro contable de las operaciones realizadas, así como la elaboración de informes y el archivo de la documentación correspondiente; aplicando las políticas, procesos y procedimientos establecidos en la entidad.

### 4. PERFIL

Técnico graduado en contabilidad y finanzas, estudiantes mínimo de tercer semestre en adelante, con experiencia de más de 1 año demostrable en: Registros contables, liquidación nómina, impuestos, procedimientos financieros, conciliaciones bancarias, liquidaciones y prestaciones sociales.

**Nota:** Si no cuenta con el tiempo de experiencia se homologa de acuerdo al nivel educativo requerido.

### 5. HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Capacidad de Análisis y atención al detalle.
- Orientación al servicio y trato afable con cliente interno y externo.
- Adecuada comprensión y ejecución de instrucciones y responsabilidades.
- Compromiso.
- Aptitud y actitud para el trabajo en equipo.
- Responsabilidad en el manejo confidencial y custodia de la información que reciba o conozca por cualquier medio.
- Planeación y Organización.
- Relaciones interpersonales positivas y respetuosas.

<b>Elaboró</b> Director Talento Humano	<b>Aprobó</b> Staff Conferencia Episcopal de Colombia	<b>Página</b> 1 de 3
--	---	-------------------------

	<b>CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NO. 021</b>	
<b>PROCESO:</b>	Dirección de Talento Humano	Fecha: 1/09/2015 Versión:01

- Puntualidad en el cumplimiento de los plazos y criterios estipulados por el contratante para la entrega de productos y actividades establecidas en el contrato.

## 6. FUNCIONES DEL CARGO

1. Causar los diferentes hechos económicos y operaciones realizadas por la entidad, tales como gastos, facturas de compra, nómina, depreciaciones, amortizaciones, entre otros.
2. Realizar el inventario físico de la entidad con el apoyo del equipo de trabajo.
3. Elaborar y depurar las conciliaciones bancarias y de tarjetas de crédito.
4. Contabilizar las notas de ajustes y reclasificaciones que correspondan.
5. Garantizar junto con el responsable de la gestión de cartera (Auxiliar Administrativo) el cuadro del módulo de cartera y contabilidad para cada cierre contable.
6. Garantizar junto con el responsable de tesorería, el cuadro del módulo de cuentas por pagar y contabilidad para cada cierre contable.
7. Apoyar la elaboración y entrega de información para Revisoría Fiscal y /o auditores.
8. Elaboración de certificados tributarios para proveedores y empleados.
9. Archivar la documentación contable a cargo.
10. Elaboración de información exógena tanto para las entidades de orden Nacional como Distrital.
11. Mantener limpio y aseado su lugar de trabajo.
12. Las demás asignadas por su jefe inmediato.

## 7. CONDICIONES CONTRACTUALES

- Ubicación del puesto: en Bogotá
- Horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. A 5:00 p.m.
- El titular del cargo será empleado por la Conferencia Episcopal de Colombia bajo un contrato regido por la legislación laboral Colombiana Laboral a término fijo inferior un año, contrato que tiene vigencia de tres (3) meses, con posibilidad de renovación de acuerdo a desempeño.
- Reportará al Coordinador del Área e Contabilidad y Contador de la Conferencia Episcopal de Colombia.
- Salario básico mensual a convenir de acuerdo con el cumplimiento del perfil solicitado: experiencia y formación académica.

## 8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los candidatos deberán enviar su hoja de vida, y diligenciar el formato anexo "HVCEC", y su portafolio en el mismo correo, especificando el cargo: **CONVOCATORIA No. 021 – AUXILIAR CONTABLE**, al correo [convocatoriascec@cec.org.co](mailto:convocatoriascec@cec.org.co)

Fecha de Envío de hojas de vida: del 24 al 28 de abril de 2021

<b>Elaboró</b> Director Talento Humano	<b>Aprobó</b> Staff Conferencia Episcopal de Colombia	<b>Página</b> 2 de 3
--	---	-------------------------



**CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DEL PERSONAL NO. 021**

<b>PROCESO:</b>	Dirección de Talento Humano	Fecha: 1/09/2015 Versión:01
-----------------	--------------------------------	--------------------------------

Fecha de Proceso y pruebas: del 3 al 5 de mayo de 2021  
Entrevista Jefe Inmediato: del 06 al 07 de mayo de 2021  
Fecha de Contratación: Mayo 10 de 2021

Responsable de la Convocatoria: Dirección de Talento Humano  
de la Conferencia Episcopal de Colombia.

Dirección y contactos: Carrera 58 No. 80 – 87  
Teléfonos: 43744 50 Ext. 331 – 269

<b>Elaboró</b> Director Talento Humano	<b>Aprobó</b> Staff Conferencia Episcopal de Colombia	<b>Página</b> 3 de 3
--	---	-------------------------