



BANCO GUBERNAMENTAL DE FOMENTO PARA PUERTO RICO

Rev. 8/2002

PERFIL DEL PUESTO

Título del Puesto: CONTADOR IV		
Número de Puesto: 0761	Categoría: Unionado	Escala: 11
<p>Propósito del Puesto: Maneja la contabilidad del Departamento de Operaciones. Es el filtro de los enlaces de la contabilidad del Sistema Bancario de Cuentas de Depósitos con otros departamentos y unidades de servicio como: Nómina, Cuentas a Pagar, Inversiones y otros. Analiza e investiga las diferencias o variaciones contables en las cuentas. Da seguimiento a diversas cuentas incluyendo la Reserva Federal y hace gestiones de cobro. Reporta al supervisor a cargo de los servicios de contabilidad.</p>		
Resultados	Mediante las siguientes tareas	
▪	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconciliar diariamente las cuentas del Mayor General que afectan las cuentas de gobierno, los subsidiarios, las cuentas de principal e intereses, las cuentas por cobrar y cuentas por pagar. 	
▪	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizar e investigar diferencias o variaciones contables en las cuentas. 	
▪	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparar un informe al Secretario de Hacienda sobre el movimiento diario de sus cuentas de gastos, nómina y reintegro. 	
▪	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar todos los avisos y transferencias preparados durante el día. 	
▪	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Originar o verificar diariamente la transferencia de los fondos federales con el Federal Reserve Bank. Se asegura que la transferencia es correcta. 	
▪	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contabilizar un cuadro para ajustar las partidas que reflejan diferencias en las cuentas de Mayor General. Darle seguimiento para que se aclaren las partidas en los subsidiarios. 	
▪	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cotejar diariamente el depósito hecho al Banco Popular de PR como medida de control para detectar problemas en el manejo de efectivo o cheque. 	
▪	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cotejar diariamente la tasa de interés para el cómputo de intereses a ser devengados por las cuentas. 	
▪	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Investigar los problemas que tengan los clientes con relación a sus cuentas. 	
▪	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Optimizar el uso y la aplicación de los sistemas. 	
▪	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proveer los informes que le sean requeridos. 	
▪	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proveer orientación a los clientes. 	
▪	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar otras labores afines, que se le sean requeridas. 	

CONTADOR IV

8 /2002

Puesto: 0761

Preparación Académica y Experiencia Requerida: Bachillerato en Contabilidad de una universidad o colegio acreditado. Tres años de experiencia profesional progresiva en labores de contabilidad que incluya el uso de sistemas de información computadorizados. Dominio del idioma inglés.

(Los detalles específicos sobre preparación académica y experiencia y su flexibilización serán establecidos por reclutamiento.)

Competencias Claves	Prioridad	Nivel de Destreza
Contabilidad general y contabilidad de inversiones		
Análisis de varianzas		
Procesos y procedimientos de cobro de cuentas		
Técnicas de investigación		
Regulaciones bancarias y transferencias electrónicas		
Preparación de informes		
Comunicación efectiva verbal y escrita en español e inglés		
Liderazgo		
Trabajo en equipo		
Establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas		
Destreza en el uso de sistemas mecanizados de contabilidad		
Destreza en el uso de aplicaciones de computadoras, tales como: Word y Excel.		

Condiciones y Esfuerzo Físico: (Por ciento del tiempo que aplica.) Más del 66% - Sentado, visión cercana y manipulación táctil Del 34 al 66% - leyendo Del 16 al 33% - Hablando y escuchando Menos del 15% - Caminando y manipulación con las manos

Aprobado por:


 Richard Méndez Santiago

Director

Supervisor


 Griselle M. Robles Ortiz

 Directora de Recursos Humanos y
Relaciones Laborales
Fecha: 19 de agosto de 2002