

DESCRIPCIÓN DE PUESTO ESPECÍFICO

Puesto:

Subescalafón / Franja:

Unidad Administrativa donde reviste funciones:

- Departamento Contabilidad de Cartera Administrada

1. RESPONSABILIDADES

Ejecutar los planes de la unidad administrativa aportando un enfoque sistemático y metódico para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión.

Asesorar en toda actividad vinculada a la ANV y a su especialización.

2. FUNCIONES

Funciones
Ejecutar las actividades de la unidad administrativa y las tareas técnicas que le sean encomendadas en materia contable, financiera y todas aquellas otras referentes al cargo.
Comprobar la correcta aplicación de normas, procedimientos, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las actividades que desarrolla.
Informar a su superior cualquier debilidad relevante que se haya detectado como resultado de los análisis realizados y proponer soluciones alternativas.
Proponer acciones para la implementación de nuevas normativas y para la mejora en los procesos existentes.
Coordinar y asegurar un adecuado proceso de ejecución de las tareas con los analistas contables y administrativos.
Realizar toda otra función afín que le sea encomendada.

3. CONDUCCIÓN DE PERSONAS

Supervisa personal:

Personas bajo su responsabilidad: