

	Macroproceso: Gestión de talento humano		Código	FO-GH-58
			Versión	02
	<b>FORMATO CONVOCATORIA LABORAL</b>		Fecha	1/7/2020
			Páginas	1 de 1
<b>Fecha de publicación de la convocatoria</b>	10/9/2021	<b>Fecha de cierre de la convocatoria</b>	13/9/2021	
<b>Código de la Convocatoria</b>	61			
<b>Tipo de Convocatoria</b>	<b>Interna</b>		<b>Externa</b>	<b>X</b>
<b>Nombre del Cargo</b>	<b>AUXILIAR DE TESORERÍA Y CARTERA</b>			
<b>Área a la que pertenece</b>	JEFATURA DE TESORERÍA Y CARTERA	<b>Reporta a</b>	JEFE DE TESORERÍA Y CARTERA	
<b>Personal a cargo</b>	N/A		<b>Magnitud de la supervisión</b>	<b>Nula: 0</b>
<b>Objetivo y/o misión del cargo</b>	Realizar el proceso de cobro y recaudo de cartera de forma oportuna y ejecutar las operaciones de pagos y aplicación y compensación de los mismos, archivo y correspondencia del área, de acuerdo con los soportes y comprobantes generados en la operación, con el fin de garantizar el pago oportuno a terceros y asegurar que la información del estado de deuda real de los clientes esté actualizada.			
<b>Funciones Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar, depurar y controlar la información registrada en las bases de datos, con base en las directrices y/o lineamientos previamente establecidos y/o conforme a la normatividad vigente.</li> <li>• Generar soportes de pago a través del sistema SAP, cada que estos se realicen.</li> <li>• Apoyar la legalización de los pagos.</li> <li>• Solicitar a los diferentes proveedores a través del sistema los certificados parafiscales.</li> <li>• Imprimir y archivar en las carpetas correspondientes los soportes de los pagos parafiscales.</li> <li>• Revisar el estado de las facturas que solicitan los proveedores.</li> <li>• Asegurar el pago oportuno de las obligaciones de la empresa según soportes recibidos del área de contabilidad.</li> <li>• Responder dentro de los términos de ley los requerimientos realizados por los diferentes usuarios internos y externos.</li> <li>• Entregar oportunamente los soportes de los pagos realizados a los diferentes proveedores, para mantener las cuentas conciliadas.</li> <li>• Participar en la marcación del giro anticipado de los recursos de salud a los prestadores</li> <li>• Realizar las conciliaciones de cartera que los usuarios internos y externos soliciten</li> <li>• Elaborar los comprobantes de egreso de cada uno de los pagos realizados</li> <li>• Mantener actualizado el archivo de la tesorería y bajo custodia.</li> <li>• Asociar cuentas bancarias, actualizar firmas, manejo de caja menor en ausencia del analista.</li> <li>• Realizar el proceso de cobro de cartera de manera oportuna.</li> </ul>			

Competencias requeridas para el cargo			
<b>Competencias comunes</b>		<b>Competencias Específicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad técnica</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Manejo de la información</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Colaboración</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad técnica</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Manejo de la información</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Colaboración</li> </ul>	
Requisitos para la postulación			
<b>Formación académica</b>	Tecnología en Contaduría, Administración de Empresas, Economía, Finanzas o afines		
<b>Conocimientos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo del aplicativo contable y financiero</li> <li>• Recaudo de cartera y herramientas de cobranza.</li> <li>• Dominio de herramientas ofimáticas</li> </ul>		
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Total:</b>	0 a 2 años	<b>Específica:</b> 6 meses
Información adicional de la vacante			
<b>Tipo de contrato</b>	Obra labor		
<b>Rango salarial</b>	\$	1.550.000	a \$ 1.750.000
<b>Observaciones</b>			

Para participar del proceso de selección la persona debe registrar su hoja de vida a través del enlace (clic en el icono regístrate) y anexar su hoja de vida en pdf con los respectivos soportes de estudio y experiencia laboral (Limite del tamaño: 10 MB)

 [Regístrate para participar de nuestros procesos de selección](#)