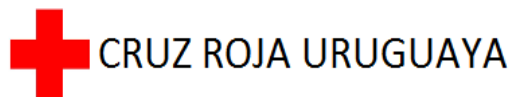


Identificación del Cargo	Nombre del Cargo que ocupa actualmente: Auxiliar Administrativo contable	Número de personas que supervisa y cargos: 0
	Lugar físico: Sede Central	Reporta: Referente de finanzas
	Dirección/Área a la que pertenece: Finanzas	Miembros del CNG DEN
Objetivo General del Cargo		
Funciones Principales		
Liquidación de sueldos.		
Altas y bajas en BPS		
Cobros		
Control de vencimientos y pagos de facturas		
Emisión de factura de BPS.		
Registros contables y conciliaciones bancarias		
Ocasionalmente atención al público y telefónica.		
Cobranza – Pagos		
Tramites en general entes públicos, UTE, OSE, ANTEL, IM		
Compra de insumos		
Actualización de planilla de MTSS/BPS		
Actualización de Certificados (BPS y DGI).		
Tramitar toda factura que ingresa a la Institución.		
Sistematización y archivo de la documentación relacionada.		
Elaboración de solicitudes de pago a organismos estatales		
Otras tareas administrativas y contables que se le solicite		



FORMULARIO CRU-RRHH-01

2021

REV 1

FUNCIONES ACTUALES DE
FUNCIONARIOS

Página 2 de 3

Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos e información y en general sobre aquellos asuntos de la institución que estén a su alcance o sean de su conocimiento.

Cuidar por el buen uso del emblema y el cumplimiento de los principios fundamentales de la Cruz Roja.

Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la Institución

Mantener en orden adecuado los equipos y sitio de trabajo, reportando cualquier singularidad.

Requisitos Del Cargo (Educación, Formación y Experiencia)

Educación

Nivel de educación formal requerido para el cargo: Estudiante de Ciencias Económicas y/o administración de empresas UTU.

Formación

Auxiliar contable. Liquidación de sueldos. Dominio de herramientas informáticas, documentos de texto y planillas electrónicas de cálculo.

Experiencia excluyente

Experiencia mínima de 2 año, en tareas similares o relacionadas con el cargo. Se valora experiencia en GNS y Memory Conty

Competencias del cargo

Eficiencia
Discrecionalidad
Transparencia
Comunicación asertiva
Excelentes relaciones interpersonales
Buena presencia

Capacidad de Análisis y síntesis
Atención y concentración
proactividad.
Organización
Puntualidad en la ejecución de procedimientos.
Trabajo en equipo.

Datos del funcionario:

Nombre:

Días y Horario:

CI:

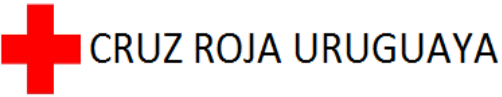
Fecha de ingreso a Cruz Roja Uruguay:

Cel:

Fecha de revisión

Carnet de salud

Fecha de autorización

	FORMULARIO CRU-RRHH-01	2021	REV 1
	FUNCIONES ACTUALES DE FUNCIONARIOS	Página 3 de 3	

Nivel educativo (último año aprobado):	Suplencia
Comentarios/Sugerencias: (expresé cualquier comentario, sugerencia o información que considere)	