



# MANUAL DE CARGO

## CARGO: ASISTENTE CONTABLE

<b>OBJETIVO DEL CARGO:</b>	Asistir al director de contabilidad en el desempeño de sus funciones.
<b>DEPENDI DE:</b>	Director Contable.
<b>PERSONAL A CARGO:</b>	No Aplica
<b>AUTORIDAD:</b>	Ninguna.

REQUISITOS		
	BÁSICA	IDEAL
<b>EDUCACIÓN</b>	Profesional en Contaduría Pública	Especialización en contaduría ó afines
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Mínimo de 2 años en cargos administrativos ó contables.	Mínimo de 5 años en cargos contables.
<b>FORMACION</b>	CONOCIMIENTO DE OFFICE: Conoce y utiliza normas internacionales de contabilidad NIIF -FRS	Cursos ó diplomados, certificaciones.

HABILIDADES	
Capacidad de planeación, análisis y verificación de información y situaciones administrativas	Facilidad para comparar normas y procedimientos versus resultados
capacidad de negociación.	Realiza seguimiento a las metas, objetivos y acciones propuestas.
Liderazgo, eligiendo oportunamente las alternativas mas acertadas para la solución de los proyectos bajo su responsabilidad- toma de decisiones	Proporcionar buen ambiente laboral

RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES	
No.	DESCRIPCION
1	Conciliaciones Bancarias de todas las cuentas de la organización
2	Información exógena para la Dian
3	Análisis de pagos de usuarios.
4	Análisis de cartera
5	Indicadores de gestión del departamento de contabilidad
6	Interface de Archivos planos de las entidades financieras
7	Manejo de portales bancarios
8	Devolución de dineros a usuarios
9	Atención telefónica a usuarios
10	Verificación y confirmación de transferencias electrónicas.
11	Contabilización de gastos bancarios.
12	Ajustes contables
13	Revisión y trámite de transferencias y consignaciones realizadas a entidades mandantes.
14	Análisis y revisión de cuentas contables.
15	Atender solicitudes contables de todas las sucursales a nivel nacional cuando lo requieren.
16	Atender solicitudes de Dirección General, revisoría fiscal, y dirección nacional de derechos de autor (DNDA).
17	Elaboración del informe de recaudos para el consejo directivo
18	Apoyo al director de departamento.

RIESGOS A LOS QUE ESTÁ SOMETIDO EL CARGO			
RIESGO		NIVEL	
<b>Mecanico</b>		<b>Físicos</b>	
Elementos de oficina	Bajo	Ruido	Bajo
<b>Biomecanico</b>		<b>Psicosocial</b>	
Movimientos repetitivos	Mediano	carga mental	Bajo
Posturas prolongadas	Mediano	Comunicación, tecnología, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor.	Bajo
<b>Riesgo publico</b>		Premura del tiempo	Bajo
Accidente de Tránsito	Alto	condicion de la tarea responsabilidad del cargo	Bajo
Robo o asalto	Alto		

### EXAMENES OCUPACIONALES DE INGRESO

USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
Ninguna.

### ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nivel	Responsabilidades	Rendición de Cuentas
Todos los cargos	Es obligación de todos los colaboradores directos e indirectos cumplir y hacer cumplir los programas, normas, reglamentos e instrucciones en los planes establecidos en el SG SST.	Mediante la firma del comunicado manuales, intructivos, políticas y acuerdos. Verificar que el colaborador tenga conocimiento del SGSST.

RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES

No.	DESCRIPCION
	M001-RH, Versión 2 del 20/02/2016