



**Universidad Nacional de Córdoba**  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

### **Informe de Firma Conjunta**

**Número:**

**Referencia:** ANEXO II Concurso Cerrado Interno - Auxiliar de Contabilidad - DGCF

---

## **ANEXO II**

### **FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

#### **1. ÁREA/OFICINA – DEPENDENCIA**

Dirección de Contabilidad - Dirección General de Contabilidad y Finanzas – Secretaría de Gestión Institucional - Universidad Nacional de Córdoba

#### **2. NECESIDAD DE PERSONAL**

Categoría: 6 (seis) Decreto 366/06 – Código de cargo 3666/1- Auxiliar de Contabilidad

Agrupamiento: 1 Administrativo.

Cantidad de cargos: 1 (uno).

#### **3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES**

- Desempeñar tareas de carácter operativo y auxiliar relacionadas con el control de registraciones que efectúan las dependencias en el sistema contable, control de planillas y documentación de respaldo presentada por las unidades académicas al momento de la rendición de cuentas de fondos recibidos por distintos Organismos y revisión de los cierres contables que se solicitan a las unidades de gestión.
- Mantener un registro ordenado de los controles realizados oportunamente.
- Colaborar en la elaboración de informes que describan la situación que posee cada dependencia y en el cruce de los saldos financieros y presupuestarios para que la Dirección pueda determinar la concordancia de lo registrado con la realidad económica de la dependencia.
- Colaborar en la producción de documentación administrativa (notas, informes, providencias, etc.), relacionados con las tareas desarrolladas.
- Desarrollar además todas las otras tareas auxiliares y operativas que surjan de sus funciones, las complementarias de las mismas y las que le fijen sus superiores.

#### **4. HORARIO DE TRABAJO**

Lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas.

## **5. CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS**

### Generales:

Título Secundario (no excluyente).

### Particulares:

- Estatuto de la UNC.
- Convenio Colectivo de Trabajo del personal NODOCENTE (Decreto 366/06).
- Reglamento de concursos para el personal NODOCENTE de la UNC (Ord. HCS N° 7/12).
- Ley Micaela en el ámbito de la UNC.

### Conocimientos de:

- Ley N° 24156 y Decreto Reglamentario N° 1344/07; Disposición 71/10 CGN; Manual de Clasificación Presupuestaria.-
- Principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Los sistemas, herramientas y aplicaciones utilizados en las tareas correspondientes al cargo que se concursa.

## **6. EXPERIENCIA REQUERIDA**

Experiencia laboral en tareas operativas y auxiliares relacionadas con Registros Contables,

## **7. OTROS**

- Capacidad para brindar apoyo y colaboración a sus superiores.
- Capacidad para trabajar en equipo, colaborar en forma comunicativa y constructiva.
- Actitud favorable para las relaciones internas y externas del área.
- Actitud proactiva, participativa, de servicio, capacidad de autodesarrollo y automotivación.
- Capacidad para aceptar sugerencias y para la resolución de problemas operativos.
- Compromiso institucional.