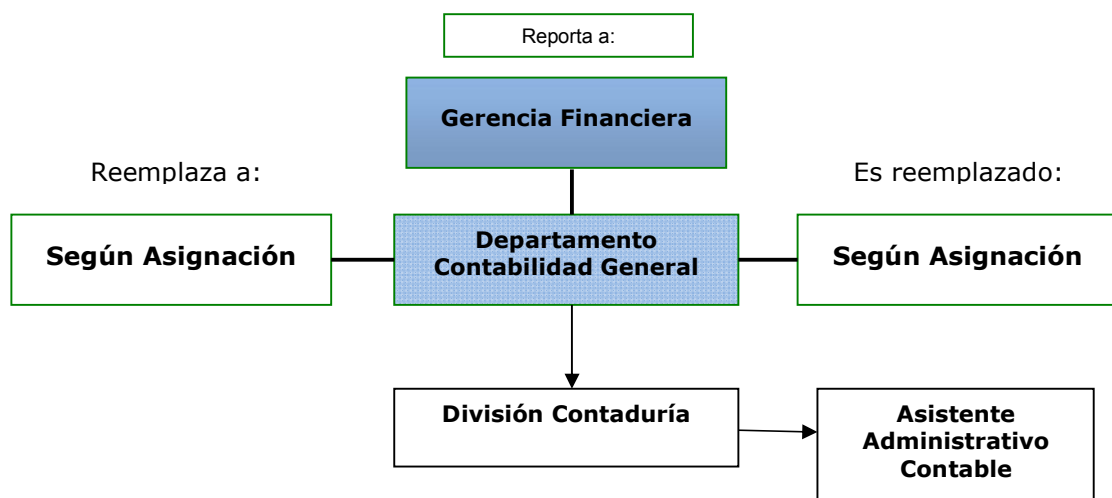
 <b>FONDO GANADERO</b> <i>Creando Empleo</i> <b>Manual de Funciones</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO</b>
	<b>Asistente Administrativo Contable</b>	C.2.1.2

**UBICACIÓN DEL CARGO/PUESTO:**

Presidencia: No aplica  
 Staff: No aplica  
 Gerencia: No aplica  
 Departamento: No aplica  
 División: No aplica



**CARGOS/PUESTOS QUE SUPERVISA:**

No Aplica	
-----------	--

**PROPÓSITO GENERAL:**

La función de asistente es creado para la carga, control, verificación, y preparación de la Rendición de Cuentas preparada según Res. N° 653/08 de la Contraloría General de la Republica..

**ROLES QUE ABARCA EL CARGO/PUESTO:**

- ❖ Controlar
- ❖ Notificar
- ❖ Ejecutar


VIGENCIA DEL MANUAL		MODIFICACIONES						
FECHA: 10-11-16		FECHA:		FECHA:		FECHA:		Página 1 de 4
RES: 10	ACTA: 43	RES:	ACTA:	RES:	ACTA:	RES:	ACTA:	

 <b>FONDO GANADERO</b> <i>Cremado a la Leche</i> <b>Manual de Funciones</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO</b>
	<b>Asistente Administrativo Contable</b>	C.2.1.2

**CONTENIDO DEL CARGO/PUESTO:**

<b>Nº</b>	<b>FUNCIONES</b>	<b>FRECUENCIA</b>
1	Verificación de Documentos y Montos con el Mayor de Cuentas.	Permanentemente
2	Prepara el legajo según el Objeto de Gasto.	Permanentemente
3	Carga Manual de los documentos según Objeto de Gasto en el sistema de Caja.	Permanentemente
4	Ordena y Clasifica los documentos según Objeto de Gasto.	Permanentemente
5	Impresión de la Planilla FORC 02 y verificación de montos con el Mayor según Objeto de Gasto.	Mensualmente
6	Remisión para las firmas por el Gerente Financiero y Gerente General.	Mensualmente
7	Una vez firmada se procede al archivo correspondiente.	Mensualmente
8	Las demás funciones que guarden relación al área y que le atribuya al Departamento de Contabilidad General, dentro del marco legal de competencias del Fondo Ganadero.	Permanentemente y en cada caso

<b>VIGENCIA DEL MANUAL</b>		<b>MODIFICACIONES</b>						
FECHA: 10-11-16		FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:	Página 2 de 4	
RES: 10	ACTA: 43	RES:	ACTA:	RES:	ACTA:	RES:		ACTA:

	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO</b>
	<b>Asistente Administrativo Contable</b>	C.2.1.2

**RESPONSABILIDAD:**

Dinero:	<input type="checkbox"/>	
Documentos:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Equipamiento de oficina:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Información confidencial:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vehículos:	<input type="checkbox"/>	
Otros:	<input checked="" type="checkbox"/>	

**PERFIL DEL CARGO/PUESTO:**

**Educación Formal:**

- Bachiller técnico en Contabilidad, BATAN, Informática o similar
- Con manejo técnico del área Contable y conocimiento avanzado del Sistema Informático
- Con manejo de la lengua guaraní

**Conocimientos:**


**Sólidos Conocimientos Técnicos - Generales y Específicos:**

- Conocimientos contables, presupuestarios, rendición de cuentas,
- Herramientas informáticas (word, excell, Internet, sistema informático de proyectos y otros programas que apoyen el desarrollo de las actividades)
- Planillas de trabajo
- Manejo e interpretación de datos estadísticos

**Habilidades y destrezas:**

- Habilidades en el manejo de conflictos
- Liderazgo
- Aptitud para el trabajo en equipo
- Manejo de herramienta de informática
- Buen relacionamiento interpersonal
- Resistencia al trabajo bajo presión
- Actualización constante
- Capacidad para delegar eficazmente las actividades
- Colaboración y apertura para unificar criterios

VIGENCIA DEL MANUAL		MODIFICACIONES						
FECHA: 10-11-16		FECHA:		FECHA:		FECHA:		Página 3 de 4
RES: 10	ACTA: 43	RES:	ACTA:	RES:	ACTA:	RES:	ACTA:	

 <b>FONDO GANADERO</b> <i>Creando Valor</i> <b>Manual de Funciones</b>	<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>CÓDIGO</b>
	<b>Asistente Administrativo Contable</b>	C.2.1.2

**Actitudes:**

- Integridad
- Compromiso
- Perseverancia
- Proactivo
- Equilibrio Emocional
- Facilidad de Expresión
- Disposición al aprendizaje continuo

**Experiencia:**

- Experiencia específica en cargos y funciones iguales o similares de 2 años

VIGENCIA DEL MANUAL		MODIFICACIONES					
FECHA: 10-11-16		FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:	Página 4 de 4
RES: 10	ACTA: 43	RES:	ACTA:	RES:	ACTA:	RES:	