



# Oportunidad Laboral



Convocatoria: Externa
Número de plazas: 1 plaza
Departamento: La Libertad/ Sede Central
Dependencia de destino: UNIDAD FINANCIERA- TESORERIA.
Fecha de aplicación: Del 03 al 05 de septiembre de 2025
Modalidad de ingreso: Por contrato
Nombre de la plaza: TECNICO/A I
Salario: \$1,300.00
Correo de aplicación: <a href="mailto:oportunidades3@icj.gob.sv">oportunidades3@icj.gob.sv</a>
 Requisitos para aplicar a la plaza (vía correo electrónico): <ol style="list-style-type: none"><li>1. Remitir hoja de vida en un solo archivo PDF o Word, incluyendo:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Atestados académicos que respalden el nivel de estudios alcanzado.</li><li>○ Copia de cursos y especializaciones requeridas para el área a desempeñar.</li><li>○ Copia de documentos personales de identificación.</li></ul></li><li>2. Completar el formulario de datos que será enviado al correo electrónico proporcionado, mediante el enlace correspondiente.</li></ol> <p> Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se requiere disponibilidad inmediata.</li><li>• Las aplicaciones que no cumplan con todos los requisitos mencionados no serán tomadas en cuenta en el proceso de selección.</li></ul>

## I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### Objetivo:

Brindar apoyo técnico en la gestión financiera de la Tesorería, asegurando la correcta ejecución de pagos a proveedores, remuneraciones, descuentos de ley y obligaciones contractuales, cumpliendo con la normativa vigente del sector público.

### Funciones Básicas

#### **PROVEEDORES**

- Revisar, verificar y registrar la documentación de respaldo para el pago a proveedores, asegurando el cumplimiento de la normativa de contratación pública y normativa técnica.
- Elaboración de cargas bancarias para pagos.
- Elaborar requerimientos para solicitud de pago en sistema SAFI.



# Oportunidad Laboral



- Realizar las cargas de nota de abono a proveedores en el sistema COMPRASAL, con el fin de mantener actualizados los registros de contratos y pagos.
- Elaborar y entregar las Quedan correspondientes.
- Elaborar reportes de control de proveedores, servicios básicos y mantenerlos actualizados diariamente.
- Cuadratura de retenciones mensuales.
- Registrar provisiones financieras relacionadas con compromisos de pago.
- Conciliar diariamente los saldos de ingresos (transferencias recibidas del Ministerio de Hacienda) y egresos (pagos efectuados a proveedores).

## REMUNERACIONES

- Realizar la cuadratura y revisión de planillas de remuneraciones, asegurando la concordancia con los meses anteriores.
- Elaborar los requerimientos de pago relacionados con remuneraciones y sus obligaciones derivadas.
- Revisión y control de órdenes de descuento, embargos judiciales entre otros.
- Controlar y verificar los pagos de descuentos a bancos y cooperativas, garantizando su correcta aplicación y registro.
- Cuadratura de retenciones mensuales.

## II. REQUISITOS DEL PUESTO

NIVEL ACADÉMICO Y EXPERIENCIA	
Nivel académico:	Graduado/a de licenciatura en Contaduría Pública o Administración de Empresas.
Experiencia:	Tres años de experiencia en cargos técnicos relacionados a las finanzas en sector público o privado.

COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Personales – humanas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con liderazgo organizativo y efectivo.</li> <li>• Habilidad de comunicación interpersonal.</li> <li>• Capacidad de liderazgo y actitud creativa e innovadora.</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo y en ambientes interdisciplinarios y comunitarios.</li> <li>• Habilidad para expresarse claramente de forma escrita y verbal.</li> <li>• Capacidad de observación, comprensión, respeto, escucha asertiva.</li> </ul>



# Oportunidad Laboral



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ética profesional.</li><li>• Responsabilidad.</li><li>• Conocimiento general sobre marco normativo vinculados con la garantía de derechos de la primera infancia.</li></ul>
Técnicas y Legales:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de sistemas financieros (SAFI)</li><li>• Dominio de Excel intermedio de preferencia avanzado</li><li>• Ley AFI y su reglamento.</li><li>• Ley de Renta e IVA y sus respectivos Reglamentos.</li><li>• Código tributario.</li><li>• Ley de compras Públicas.</li><li>• Ley Antisoborno.</li><li>• Ley y Reglamento de la Corte de Cuentas de la República.</li><li>• Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.</li><li>• Normativa del Sistema de Administración Financiera Integrado.</li></ul>

Administrativo – gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de planeación y organización.</li><li>• Creatividad.</li><li>• Facilidad de expresión verbal y escrita.</li><li>• Iniciativa y responsabilidad.</li></ul>
Institucionales:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Confidencialidad y proactividad.</li><li>• Capacidad de trabajar para el cumplimiento de resultados.</li><li>• Persona comprometida con los valores institucionales.</li><li>• Ética, integridad y responsabilidad en el manejo de información confidencial.</li><li>• Habilidad para trabajar en equipo</li></ul>



# Oportunidad Laboral



## Prohibición

- No haber sido sancionado, en sede judicial o administrativa, por violación a los derechos de las niñas, niños o adolescentes o por violencia intrafamiliar.
- No tener pendientes obligaciones alimentarias.

## Otros requisitos

- Con disponibilidad de horario y desplazamiento en todo el territorio nacional.