

AVISO DE CONCURSO INTERNO No. 0000411-0201-1202-0008.

Finalidad de Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata.

PUESTO	PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS MINIMO EXIGIDOS	REMUNERACION.
(1) Vacante: Analista Financiero	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar Estados Financieros mensuales, consolidados de los Regímenes Contributivo y Subsidiado. (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambio en el Patrimonio neto) y sus anexos. • Informes de Gestión de la Contabilidad del SUIR. • Elaborar diariamente los flujos de fondo del Régimen Contributivo. • Preparar informes de Ejecución Presupuestaria mensual, trimestral y semestral. • Preparar reportes financieros a requerimiento del Director del área. • Realizar análisis financiero de las diferentes cuentas y Estados Financieros. • Preparar informes financieros mensuales de los Regímenes Contributivo y Subsidiado y los anexos. • Elaborar anexo No. I-A "Informe de Recaudaciones por Seguros" del Informe Mensual del Régimen Contributivo. • Preparar informes de Ejecución Presupuestaria Anual Consolidada. • Preparar estados financieros anuales comparativos, consolidados y sus anexos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser servidor de Carrera Administrativa (Presentar copia del Certificado/ o Nombramiento de Carrera Administrativa). • Haber obtenido en las dos (2) últimas evaluaciones de desempeño como servidor de carrera, calificaciones de Bueno, Muy Bueno o Excelente, si se utiliza la Evaluación de Desempeño por Factores; y calificaciones de Promedio, Superior al Promedio o Sobresaliente, si se aplica la Evaluación de Desempeño por Competencias. • No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año con falta calificada de segundo grado • Poseer título en Licenciatura en Contabilidad, más exequátur. • Conocimientos en Excel y Word intermedio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Salario: \$37,000.00 • Vacaciones: de acuerdo a la Ley 41-08 de Función Pública. • Seguro de Vida. • Bono por Desempeño.



Tesorería de la Seguridad Social

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PAG. 2 DE 4

	<ul style="list-style-type: none">• Preparar estados financieros de los Regímenes Contributivo y Subsidiado para fines de publicación en la página Web de la TSS.• Rendir informe de las actividades realizadas.• Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.• Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en Power Point Básico.• Conocimiento en Redacción de Informes.• Conocimiento Ley 87-01• Dos (2) años de experiencia en posiciones similares.	
--	---	--	--

Lugar donde se realizará el Trabajo: Tesorería de la Seguridad Social ubicada en la Avenida Tiradentes No. 33 Ensanche Naco, Distrito Nacional.

Los **interesados** deben ingresar a la siguiente ruta Web: **Portal República Digital/Servicios en Línea del MAP, Postulación a Concursos Públicos para ocupar Cargos de Carrera Administrativa General** (republicadigital.gob.do/servicios-en-linea). Para enviar los siguientes documentos escaneados en formato PDF:

- Currículo actualizado.
- Copia del Certificado/ Resolución o Nombramiento de Carrera Administrativa.
- Copias de los formularios de las dos (2) últimas evaluaciones del desempeño.
- Copia de la cédula de Identidad y Electoral.
- Copia de las certificaciones que avalen la información de estudios de los requisitos exigidos por el perfil del cargo.
- Certificación de Recursos Humanos, donde indique que no ha sido sancionado en el último año con falta de segundo (2do.) grado.

También pueden dirigirse personalmente al Departamento de Recursos Humanos de la Institución en las fechas y horarios indicados a continuación para depositar los documentos requeridos.

Fecha para la recepción de documentos: **desde el viernes cinco (05) de octubre hasta el jueves once (11) de octubre del año Dos Mil Dieciocho (2018), en horario de 8:30 a. m. a 4:30 p. m., en nuestra Dirección de Recursos Humanos. (Avenida Tiradentes No.33, Ensanche Naco de esta ciudad de Santo Domingo D.N. Teléfonos de contacto 809-567-5049 Ext. 3009, 3010).**

Las bases del Concurso serán entregadas a los interesados al momento de verificar que su documentación cumple con los requisitos establecidos; quien no cumpla con los mismos no será admitido en el proceso de concurso. Una vez cerrado el plazo para la recepción de documentos no se aceptarán más expedientes.

Los participantes que consideren que cumplen con los requisitos del cargo y que sus documentos no fueron admitidos al Concurso, se podrán dirigir a la Dirección de Reclutamiento y Selección del MAP, con la copia firmada y sellada del formulario de Comprobación de Requisitos, dentro del plazo establecido para la recepción de documentos, a los fines de comprobar y validar o no, mediante comunicación, su participación en el concurso. Las informaciones suministradas por los aspirantes al concurso tienen el carácter de declaración jurada y toda omisión o falsedad en los datos será considerado como fraude.



Tesorería de la Seguridad Social
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

PAG. 4 DE 4