

**FORMA DE PRESENTACIÓN PARA RESPONSABLE DE PLANIFICACION OPERATIVA Y
ESTRATEGICA (PERSONAL EVENTUAL)**

- 1.- Llenar Hoja de Vida en formulario COVIPOL (Descargar de Pagina Web – www.covipol.gob.bo)
- 2.- Rotulo para sobre cerrado con presentación hasta el jueves 13 de agosto de 2018 hrs. 12:00
- 3.- Sueldo Bs. 3,360.00.- (Tres mil trescientos sesenta y tres 00/100 Bolivianos)

Señores COVIPOL REQUERIMIENTO DE PERSONAL TITULO DEL CARGO: PLANIFICADOR FECHA:
--

PERFIL DEL CARGO

PERFIL:
FORMACION ACADEMICA <ul style="list-style-type: none">✓ Licenciado en Administración de Empresas o su equivalente: Lic. Economía y/o Lic. Auditoria.✓ Título en provisión nacional
EXPERIENCIA GENERAL <ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia general de trabajo un año
EXPERIENCIA ESPECÍFICA <ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia en elaboración de planes operativos y planes estratégicos, plan operativo anual y plan estratégico institucional✓ Experiencia en elaboración y seguimiento de planes operativos y planes estratégicos✓ Experiencia en programar y organiza las actividades de los sistemas de administración y control gubernamental.✓ Experiencia en la programación de actividades y presupuesto.✓ Experiencia en la elaboración de flujos de caja.✓ Experiencia en la elaboración de informes técnicos de conducciones previa y su seguimiento para la elaboración de proyectos de INVERSION PUBLICA.✓ Experiencia en el manejo del SISIN WEB, SAP y otros registros informáticos inherentes a la INVERSION PUBLICA.
CONDICIONES ADICIONALES <ul style="list-style-type: none">✓ Elaboración y supervisión del POA✓ Conocimiento de la ley 974✓ Conocimiento de la ley 1178, D.S. 23318-A✓ Conocimiento de SICOES✓ Conocimiento del SISIN web✓ Conocimiento del SAP✓ Conocimiento para la elaboración del manual de organizaciones y funciones✓ Conocimiento para la elaboración manual procesos y procedimientos✓ Conocimiento del SABS D.S. 181✓ Conocimiento de procesos de contratación de bienes y servicios✓ Conocimiento de la ley 777✓ Conocimiento del plan de desarrollo económico y social (PDES) 2016-2020✓ Conocimiento de la agenda patriótica 2025
OTROS REQUISITOS <p>Los postulantes deberán contar con carácter obligatorio con la apertura de su cuenta personal en el banco unión.</p> <p>Los postulantes deberán contar con carácter obligatorio con el NIT vigente.</p>
DURACION DEL CONTRATO <p>El presente trabajo tendrá una duración de 6 meses</p>
REMUNERACION Y MODALIDAD DE PAGO <p>El presente trabajo presenta una remuneración mensual individual que se presupuestara de bs.- 3.360.- (TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA BOLIVIANOS).</p>
MODALIDAD DE PAGO <p>La remuneración será de forma mensual estará condicionada a la presentación tanto de un informe de actividades desarrolladas, en el mes transcurrido con el visto bueno de la dirección ejecutiva.</p>

FORMA DE PRESENTACIÓN AUXILIAR DE PERSONAL (CONSULTOR DE LINEA)

- 1.- Llenar Hoja de Vida en formulario COVIPOL (Descargar de Pagina Web – www.covipol.gob.bo)
- 2.- Rotulo para sobre cerrado con presentación hasta el jueves 13 DE septiembre de 2018 hrs. 12:00
- 3.- Sueldo mensual Bolivianos 3.360.00 (Tres mil treientos sesenta 00/100 bolivianos)

Señores CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL (COVIPOL) REQUERIMIENTO DE PERSONAL TITULO DEL CARGO: FECHA:

PERFIL DELCARGO

PERFIL:

- 1. Formación**
 - ✓ Egresado o Titulado en Contaduría Publica
- 2. Habilidades Requeridas**
 - ✓ Conocimiento de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.
 - ✓ Conocimientos en el sistema de personal
 - ✓ Preparación de Documentación propia del área de Personal.
 - ✓ Manejo de Files, control y la elaboración de las planillas respectivas
 - ✓ Conocer el llenado de formularios AFPs.
 - ✓ Destreza en manejo de paquetes Oficce.
- 3. Experiencia**
 - ✓ Mínimo, seis (6) meses de experiencia en el área del sector publico relacionada al cargo
- 4. Competencias personal**
 - ✓ Capacidad de trabajo en función a tiempos establecidos y bajo presión
 - ✓ Capacidad para el trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales.
 - ✓ Compromiso con la organización.
 - ✓ Honestidad, creatividad, e iniciativa.
 - ✓ Disponibilidad inmediata y dedicación exclusiva.

FORMA DE PRESENTACIÓN PARA ASISTENTE ADMINISTRATIVO (ITEM)

- 1.- Llenar Hoja de Vida en formulario COVIPOL (Descargar de Pagina Web – www.covipol.gob.bo)
- 2.- Rotulo para sobre cerrado con presentación hasta el jueves 13 septiembre de 2018 hrs. 12:00
- 3.- Sueldo mensual Bolivianos 3.272.00 (Tres mil doscientos setenta y tres 00/100 bolivianos)

Señores

COVIPOL

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

TÍTULO DEL CARGO: ASISTENTE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

CLASIFICACIÓN OCUPACIONAL: Personal Permanente (Ley General de Trabajo)

CÓDIGO: COVI-DAF-008

PERFIL DEL CARGO

PERFIL:

1. Formación

- ✓ Título en Provisión Nacional en Licenciatura en Administración de Empresas Auditoría Financiera y/o Contador Público Autorizado.
- ✓ Registro profesional.

2. Habilidades Requeridas

- ✓ Conocimiento de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- ✓ Conocimiento Certificado en el D.S. 181 Normas Básicas del sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- ✓ Manejo SICOES
- ✓ Microsoft office e internet.

3. Experiencia

- ✓ 1 año de experiencia específica relacionada con el cargo en entidades públicas a partir del registro nacional.

4. Competencia personal

- ✓ Capacidad de trabajo en función a tiempos establecidos y bajo presión.
- ✓ Capacidad para el trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales.
- ✓ Compromiso con la Institución.
- ✓ Honestidad, creatividad e iniciativa.
- ✓ Disponibilidad inmediata de trabajo y dedicación exclusiva.
- ✓ Expresarse claramente en forma oral y escrita.
- ✓ Realizar cálculos numéricos con rapidez y precisión.

FORMA DE PRESENTACIÓN PARA EL CARGO DE JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD (ITEM)

- 1.- Llenar Hoja de Vida en formulario COVIPOL (Descargar de Pagina Web – www.covipol.gob.bo)
- 2.- Rotulo para sobre cerrado con presentación hasta el jueves 13 septiembre de 2018 hrs. 12:00
- 3.- Sueldo mensual Bolivianos 4.927.00 (Cuatro mil novecientos veintisiete 00/100 bolivianos)

Señores
COVIPOL
REQUERIMIENTO DE PERSONAL
TÍTULO DEL CARGO: “JEFE DE LA DIVISIÓN CONTABILIDAD”
CLASIFICACIÓN OCUPACIONAL: Personal Permanente (Ley General de Trabajo)
CÓDIGO: COVI-DAF-010

PERFIL DELCARGO

PERFIL:

1. FORMACIÓN ACADEMICA

Título en Provisión Nacional en Licenciatura en Auditoria Financiera y/o Contador Público Autorizado.

Registro profesional en el colegio respectivo.

2. HABILIDADES REQUERIDAS

Conocimientos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental.
Conocimientos en el D.S. 181 Normas Básicas del sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Conocimientos de las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos
Normas básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

Conocimientos en el manejo del, SIGEP, SICOES.

Conocimiento de Microsoft Office e internet.

Liderazgo para el logro de objetivos institucionales

3. EXPERIENCIA

(2) años de experiencia específica en entidades del sector público en cargos similares a partir de la obtención del título en provisión nacional.

4. COMPETENCIAS PERSONALES

Capacidad de trabajo en función a tiempos establecidos y bajo presión.

Capacidad para el trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales.

Compromiso con la organización.

Honestidad, creatividad, e iniciativa.

Disponibilidad inmediata y dedicación exclusiva.

**FORMA DE PRESENTACIÓN PARA RESPONSABLE DE AUXILIAR CONTABLE (PERSONAL
EVENTUAL)**

- 1.- Llenar Hoja de Vida en formulario COVIPOL (Descargar de Página Web – www.covipol.gob.bo)
- 2.- Rotulo para sobre cerrado con presentación hasta el jueves 13 de septiembre de 2018 hrs. 12:00
- 3.- Sueldo Bs. 3,360.00.- (Tres mil trescientos sesenta y tres 00/100 Bolivianos)

Señores

COVIPOL

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

TITULO DEL CARGO: AUXILIAR CONTABLE

FECHA:

PERFIL DEL CARGO

PERFIL:

FORMACION ACADEMICA

- ✓ Egresado a nivel técnico superior en contabilidad o estudiante de tercer año vencido en Contaduría Pública

EXPERIENCIA GENERAL

- ✓ Seis (6) meses de experiencia relacionada al cargo al cargo en instituciones públicas y/o privadas

COMPETENCIA EL REQUERIMIENTO PARA EL CARGO

- ✓ Conocimiento en la ley no. 1178 de administración y control gubernamental
- ✓ Conocimientos de las normas básicas del Sistema de Contabilidad integrada
- ✓ Conocimiento de Microsoft office e internet
- ✓ Relaciones públicas
- ✓ Manejo de archivo y correspondencia