

CONTADOR

Descripción General:

- Notificará a persona asignada de cualquier situación encontrada durante su revisión que amerite ser enmendada o corregida.
- Mantendrá comunicación con el Instituto de Laboratorios de Salud Pública de P.R. y Finanzas sobre documentos y procesos relacionados a facturas de compras, facturas de servicios profesionales no personales, facturas de servicios profesionales personales, comprobantes de gastos de empleados u otros documentos que le sean requeridos.
- Colaborará en el reconocimiento de gastos de las cuentas del Instituto de Laboratorios de Salud Pública de P.R.
- Mantendrá la documentación necesaria de los procedimientos y transacciones financieras.
- Preparar informes de gastos, presupuesto según le sea requerido.
- Intervendrá y verificará la corrección y exactitud de los documentos de pago y/u obligaciones generadas por el Instituto de Laboratorios de Salud Pública de P.R., para las transacciones de: Servicios Profesionales y consultivos de individuos, servicios profesionales de corporaciones, reembolsos y liquidaciones de viajes al exterior, reembolsos de viajes en Puerto Rico, arrendamiento y mantenimiento de máquinas fotocopadoras, servicios misceláneos y órdenes de compra, entre otros.
- Aprobar a través del Sistema Financiero del DSPR las obligaciones de fondos para cumplir con el pago de compromisos contraídos por el Instituto de Laboratorios de Salud Pública de P.R.
- Identificar las diferencias que afecten el proceso de pago e informar al personal asignado y las unidades de cuentas a pagar.
- Trabajar con las facturas de contratistas bajo servicios profesionales del Instituto de Laboratorios de Salud Pública de P.R.
- Planificar y coordinar el programa de trabajo asignado.
- Aprobar desembolsos en el sistema Financiero de las transacciones que hayan sido certificadas y autorizadas.
- Verificar en el Sistema Financiero del DSPR el balance efectivo disponible para la aprobación de la transacción de los documentos sufragados con fondos estatales y/o federales.
- Aprobar en el Sistema de Compras del DSPR las transacciones que hayan sido certificadas y autorizadas.

CONVOCATORIAS OPORTUNIDAD de empleo

Dar seguimiento a facturas atrasadas tanto de los laboratorios de salud como de los programas que reciben servicios del ILSP para evitar adeudos y desperdicio de mercancías.



- Llevar a cabo tareas relacionadas a su área que faciliten los procesos de manejo de fondos, compras y otros.
- Mantener comunicación con los supervisores, personal asignado a compras y finanzas para ayudar y agilizar los procesos.
-

Requisitos:

- Bachillerato en Contabilidad de una institución educativa licencia y acreditada.

Conocimiento:

- Conocimientos de los principios, técnicas y practicas modernas de la contabilidad o intervención de cuentas y operaciones fiscales.
- Conocimiento de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que rigen la administración y desembolso de los fondos públicos; la adquisición, conservación y uso de propiedad pública; y de las transacciones y operaciones fiscales y administrativas gubernamentales.
- Conocimiento de los programas de contabilidad, preferible, conocer el sistema de People Soft 8.4.

Localidad:

- Instituto de Laboratorios de Salud Pública
Departamento de Salud
Edificio A – Antiguo Hospital Psiquiatría – Bo. Monacillos
Calle Periferal – 2do piso
San Juan, PR

Salario:

- Puesto Transitorio
- Sueldo Básico: \$2,550.00

Correo Electrónico a enviar resume: ilsp@salud.pr.gov

- Indicar en el asunto: Convocatoria - Contador