

## CONCURSO MIXTO

CH-CM-006-2025

19 de marzo 2025

La Unidad de Capital Humano realiza el concurso mixto para proveer el cargo de Contador a desempeñarse en la Dirección Financiera bajo las condiciones que detallan en este documento.

### I. PERFIL DE SELECCIÓN

#### a) Objetivos del puesto:

Administrar y ejecutar la contabilidad de la Secretaría Técnica, de manera que permita suministrar información financiera confiable, razonable y oportuna a partir del análisis, registro, revisión y control de los registros y operaciones contables.

#### b) Funciones del puesto:

- Elaborar, ingresar y/o enviar información a distintos entes reguladores tal como la Contraloría General de la República (CGR), Ministerio de Hacienda, Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), entre otras; cumpliendo los medios, formas y plazos que estos establezcan.
- Realizar los cierres diarios, mensuales y anuales en los periodos establecidos.
- Verificar la exactitud de las operaciones contables registradas automáticamente en el sistema ERP, así como realizar los asientos por ajustes que correspondan con el fin de mantener el orden contable y reflejar de forma veraz la situación financiera contable.
- Atender las obligaciones fiscales que correspondan.
- Elaborar reportes contables, financieros solicitados por Direcciones, Comités y/o autoridades contraloras del estado.
- Controlar las cuentas por cobrar generadas, independientemente de su naturaleza.
- Discutir y justificar las cifras de los reportes con la Dirección Ejecutiva, así como las conciliaciones de cuentas proveedores o contratistas profesionales.
- Brindar asesoría a los funcionarios en temas de su competencia, tal como registro y uso de cuentas contables, auxiliares contables, entre otras.
- Confeccionar y presentar declaraciones en los formatos y plazos definidos por los entes reguladores, como por ejemplo la D150, D151 y D103 al Ministerio de Hacienda, entre otros.
- Calcular los montos de los salarios de los colaboradores, considerando aspectos como deudas con ASEBANCA, otras cuentas por cobrar y cualquier otro que aplique.

- Elaborar estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Notas a los Estados) para cada uno de los fondos que administra la Secretaría Técnica y para su conglomerado, en los formatos y periodos establecidos.
- Conciliar los movimientos de las tarjetas de débito institucionales.
- Colaborar con las auditorías internas y externas en sus intervenciones fiscalizadoras.
- Cualquier otra responsabilidad y/o actividades que estén directamente ligadas con el puesto.
- Asignar y supervisar las tareas y actividades del personal de contabilidad.
- Revisar y firmar conciliaciones bancarias.
- Brindar asesoría a los funcionarios en temas de su competencia, a clientes internos y externos.
- Participar en la actualización de procesos, procedimientos, políticas y/o normativas del área, considerando el cumplimiento de legislación, normativas o reglamentos externos aplicables a las operaciones de la Secretaría Técnica.
- Participar en la actualización de procesos, procedimientos, políticas y/o normativas de la Dirección.
- Mantenerse actualizado/a y en cumplimiento con la legislación, políticas, normas y reglamentos relacionados con su área de trabajo.
- Registrar la información financiera en los libros legales.
- Revisar y controlar los registros y operaciones contables
- Realizar las certificaciones de retenciones del 2% a los proveedores.
- Polifuncionalidad. El colaborador podrá desempeñar actividades de cualquier otro puesto, a fin con su formación académica, competencias, experiencia y habilidades y en función de las necesidades institucionales y el uso eficiente del Capital Humano. Lo anterior conforme lo establecido en el Acápite "Cuarto del Por Tanto", del Acuerdo AG-010-02-2019, adoptado por el Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo en su Sesión Ordinaria 02-2019, celebrada el 13 de febrero 2019.
- Autorizar y firmar documentos, en concordancia con el nivel de firma, poder y tipo de documentación que se establece en el Acápite "Sexto del Por Tanto" del Acuerdo AG-010-02-2019 adoptado por el Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo en su Sesión Ordinaria 02-2019, celebrada el 13 de febrero 2019.

c) Competencias

<b>COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES<sup>1</sup></b>		
<i>Competencia</i>	<i>Nivel</i>	<i>Descripción</i>
<b>Adaptabilidad</b>	Profesional	Capacidad para adaptarse de forma rápida y eficiente a los cambios del entorno (situaciones, personas, estructuras, herramientas, metodologías, estrategias, etc.), aceptando los cambios positiva y constructivamente, modificando si fuese necesario la propia conducta para alcanzar determinados objetivos.

<sup>1</sup> Para mayor detalle refiérase al Modelo de Competencias SBD.

<b>Iniciativa</b>	Profesional	Capacidad de adelantarse a las necesidades de los demás, tomando decisiones oportunas al respecto. Disposición de actuar de forma proactiva, mediante acciones concretas, buscando nuevas oportunidades y/o soluciones a problemas.
<b>Orientación a Resultados</b>	Avanzado	Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia en decisiones importantes, necesarias para responder a las necesidades del cliente y superar a los competidores. Capacidad de administrar los procesos de manera que no interfieran con la consecución de los resultados esperados. Compromiso con las metas finales de un proceso, más allá de la ejecución de tareas.
<b>Trabajo en Equipo</b>	Profesional	Habilidad para participar activamente en el logro de un fin común, colaborando en todos los pasos y tareas requeridas para la consecución del objetivo en beneficio no solo de una meta, sino también de todos los miembros del equipo. Implica el manejo de relaciones interpersonales basadas en el respeto, la confianza, la cooperación y la comunicación.
<b>Orientación al Cliente Interno y Externo</b>	Profesional	Demostrar sensibilidad por las necesidades y expectativas que un conjunto de clientes potenciales externos o internos pueden requerir en el presente o en el futuro. Tener una actitud permanente de contar con las necesidades del cliente para incorporar este conocimiento a la forma específica de planear los esfuerzos y acciones de trabajo, con el objeto de dar solución a sus problemas y entregar productos y servicios que satisfagan de manera efectiva y eficiente sus necesidades.
<b>Integridad</b>	Profesional	Actuar en concordancia con las mejores prácticas profesionales, respetando la legislación y las políticas organizacionales y los fundamentos orientadores del Sistema de Banca para el Desarrollo. Estar dispuesto a actuar con honestidad, incluso en situaciones difíciles. Existe congruencia entre lo que la persona dice y hace.
<b>Innovación</b>	Profesional	Capacidad para modificar las cosas, incluso partiendo de formas o situaciones no pensadas con anterioridad. Implica idear soluciones nuevas y diferentes ante problemas o situaciones requeridas por el propio puesto, la organización, los clientes o el segmento de la economía donde se actúe.

<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS<sup>3</sup></b>		
<i>Competencia</i>	<i>Nivel</i>	<i>Descripción</i>
<b>Credibilidad Técnica</b>	Experto	Habilidad para generar confiabilidad por parte de los demás, a raíz de experticia técnica en su área de especialidad y su desempeño profesional. Capacidad de responder de manera precisa y detallada, con un amplio despliegue técnico y teórico, a problemas prácticos y retos específicos de su área.
<b>Atención al detalle</b>	Experto	Capacidad para realizar análisis minuciosos y manejar conjuntos complejos y amplios de información, procurando eliminar el error y las duplicaciones.

<b>Capacidad de análisis</b>	Experto	Capacidad de comprender situaciones y resolver problemas a partir de organizar y/o unir sistemáticamente sus partes para realizar comparaciones entre diferentes elementos, descubrir conexiones entre situaciones que no están obviamente vinculadas e identificar relaciones causa-efecto, con la finalidad de determinar puntos claves de las situaciones complejas y/o entender y generar conclusiones objetivas del todo.
------------------------------	---------	--

III. Requisitos de Postulación:

- Licenciatura en Contabilidad, Contaduría Pública o carrera afín que lo acredite como contador público y privado.
- Conocimientos en:
  - Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo y su reglamento.
  - Ley de Control Interno 8292.
  - Regulaciones en materia de Control Interno y normativa de la CGR.
  - Conocimiento de la Ley 8131 Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
  - Conocimiento de la Ley 8204 Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Sicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, Legitimación de Capitales y Financiamiento al Terrorismo.
  - Conocimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
  - Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
- Experiencia laboral de 3 a 5 años desarrollando todo el proceso contable, preferiblemente en un Institución pública.
- Estar incorporado al colegio respectivo. (Entiéndase Colegio de Contadores Públicos y Colegio de Contadores Privados)
- Inglés nivel intermedio: puede leer y redactar textos extensos y con cierta complejidad. Es capaz de comprender discursos largos y puede expresarse de forma fluida y estructurada.
- Paquetes Office, Access, Project, nivel intermedio-alto. - Deseable experiencia en el manejo de ERP, SIPP, SICOP, ATV, DECLARA, EDDI, SICNET, SICERE.
- Deseables certificaciones en NIIF y NICSP.
- Licencia de conducir B1.
- Conocer sobre la normativa y contabilidad de tributos, que le permita gestionar adecuadamente los tributos de la organización.
- Amplios conocimientos sobre los procesos de Auditoría y sus diferentes tipos de especialidad y actuación.



**Banca para el Desarrollo**

[www.sbdc.com](http://www.sbdc.com)

tel: 2248-1650 / fax: 2248-1649

Oficentro Torres del Campo.

Frente a Centro Comercial El Pueblo. Torre 1, piso 1.

- Experiencia en la planificación y presupuesto, gestión de los costos, control de calidad, medidas de desempeño y satisfacción del usuario.
- Administración de Riesgos, conocimiento sobre metodologías y tópicos de la administración del riesgo en la empresa.