

1. INFORMACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo Tecnólogo Contable	Jerarquía Tecnólogo C	Nivel 4
Dependencia Dirección Administrativa y Financiera		
Cargo del superior inmediato Profesional Contable		
Rol general del cargo Planea, ejecuta y controla las actividades de apoyo en la gestión contable, ajustada a la legislación fiscal y contable en Colombia.		

2. REQUISITOS DEL CARGO

N°	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	
1	Estudios básicos	Tecnólogo graduado o estudiante cursando carrera profesional (a partir del 6° semestre) en: <ul style="list-style-type: none"> Contaduría Pública Tecnología en gestión contable Tecnología en tributaria Tecnología contable y tributaria Tecnología financiera y contable Tecnología en costos y auditoria Tecnología en auditoria y costos Tecnología en costos y presupuestos Tecnología en análisis de costos y presupuestos 	Nivel de educación Tecnólogo graduado o estudiante cursando carrera profesional (a partir del 6° semestre)
2	Experiencia	General	1 año de experiencia
		Específica	6 meses en funciones afines al cargo

3. COMPETENCIAS DEL CARGO

N°	COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN
3	Competencias corporativas	Sensibilidad Cultural, Social y Ambiental
		Orientación al servicio
		Desarrollo
		Lograr resultados
4	Competencias según el cargo	Capacidad de aprendizaje
5	Competencias técnicas críticas	CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES
		Marco legal y normativo relacionado con las funciones del cargo
		Conceptos financieros y contables
		Gestión tributaria
		NIIF
		Presupuesto
Herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)		

4. RELACIONAMIENTO DEL CARGO

ÁMBITO	CON QUIÉN
Internos	Áreas administrativas y financieras de la Fundación.
Externos	Revisoría Fiscal, proveedores, DIAN, Contaduría General de la Nación y demás entes de control.

5. RESPONSABILIDADES DEL CARGO

N°	RESPONSABILIDAD
1	Recolectar, organizar y controlar la información contable y de proveedores.
2	Apoyar la construcción de la información para presentar las declaraciones e informes fiscales ante la DIAN, la contaduría General de la Nación y demás entidades de control y vigilancia.
3	Realizar revisiones y conciliaciones de la información contable y financiera.
4	Llevar en forma adecuada los libros contables según la legislación aplicable a la Fundación.
5	Atender las consultas relacionadas con la gestión contable.
6	Apoyar las labores administrativas del área contable.
7	Gestionar el control interno y la gestión de riesgos relacionados con su rol en la Fundación EPM.
8	Participar en la toma de decisiones y en la elaboración de proyectos y procesos en los cuales se requiera su acompañamiento.

6. CONDICIONES DEL CARGO

Tipo de contrato:	Contrato a término fijo
Salario (mensual):	\$ 2.081.291 sin beneficios extralegales
Tiempo dedicación:	Tiempo completo