

 FUERZA AÉREA COLOMBIANA FORMATO: MODELO AVISO PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO PERSONAL CIVIL AÑO 2020 EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN NO GENERA DERECHOS DE CARRERA				CÓDIGO	GH-JERLA-FR-104
				VERSIÓN	1
				VIGENCIA	11/06/2020
CARGO: ASISTENTE GESTIÓN CONTABLE					
UNIDAD DONDE SE REQUIERE:		COMANDO AÉREO DE COMBATE No.6, SOLANO CAQUETÁ			
NÚMERO DE VACANTES	DENOMINACION	CÓDIGO	GRADO	MODALIDAD NOMBRAMIENTO	
1	AUXILIAR DE SERVICIO	6-1	14	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	
SALARIO BASICO:		PRIMA DE ACTIVIDAD	SI ES CASADO O UNION MARITAL DE HECHO		SI TIENE HIJOS
\$957197 pesos mcte		49.5% SOBRE SALARIO BASE	30% SOBRE SALARIO BASE		5% POR EL 1° Y EL 4% HASTA EL 4° HIJO SOBRE SALARIO BASE
REQUISITOS			DOCUMENTOS		
Estudios: 1. Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria.			1. Formato Único de Hoja de Vida 2. Fotocopia del documento de identidad y libreta militar (hombres) ampliados al 150% 4. Certificación de estudios, (diplomas, título profesional, acta de grado y tarjeta profesional cuando el ejercicio profesional lo exija.) 5. Certificado laboral que indique fecha inicio y terminación de contrato, cargo, funciones desempeñadas.		
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO					
Realizar actividades relacionadas con la actualización de los archivos y registros contables del sistema con el fin de tener la información disponible de acuerdo a las normas legales vigentes.					
FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO			COMPETENCIAS LABORALES		
1. Implementar acciones para registrar todos los movimientos de ingresos y egresos de fondos que se presenten para actualizar el sistema. 2. Elaborar las conciliaciones bancarias. 3. Consolidar y digitar la información contable para la elaboración de los estados financieros. 4. Verificar que todo registró contable este respaldado por el respectivo documento. 5. Elaborar los comprobantes contables requeridos. 6. Efectuar arquezos diarios de caja. 7. Digitar mensualmente la información de los estados financieros. 8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.			COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES: Reserva de información, identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa. DEL NIVEL: Apoyo y asistencia al objeto misional y de servicios.		
Familia 37 APOYO A LA GESTIÓN DE POLÍTICAS FINANCIERAS					
Competencias	Criterios de desempeño		Evidencias		
109 Apoyo al seguimiento financiero	1 Las actividades de control financiero se realizan de acuerdo con los procedimientos establecidos en la dependencia.		Producto y / o servicio: Registros Contables Conciliaciones bancarias Información contable digitada		
	2 Los movimientos financieros se verifican de acuerdo con los ajustes teniendo en cuenta las modificaciones aprobadas.				
	3 La información financiera registrada facilita el seguimiento a la ejecución de los recursos.				
110 Proyección de información financiera	4 La información financiera es elaborada de acuerdo con los requerimientos e instrucciones recibidas.		Desempeño: Observación real en el puesto de trabajo de los criterios de desempeño -2-3-4-5-6-7-8-9- Conocimiento y formación: Contabilidad Reportes contables Reglamentación y Doctrina FAC		
	5 Los informes financieros se consolidan para ser presentados de acuerdo con las técnicas contables a las instancias que lo requieran.				
	6 El software establecido se utiliza para la elaboración de informes financieros				
111 Informática técnica financiera	7 Las herramientas informáticas se utilizan para el manejo de la información financiera				
	8 Los reportes financieros se elaboran y presentan utilizando los sistemas informáticos establecidos				
	9 El software financiero se utiliza teniendo en cuenta las normas de seguridad informática.				
PREINSCRIPCIONES: Del 03 al 09 de agosto de 2020, en la pagina web https://www.fac.mil.co/incorporacion/ingresecomocivil					
INSCRIPCIONES: 13 y 14 de agosto de 2020, Municipio de Solano Caquetá, vereda Tres Esquinas - Instalaciones del Comando Aéreo de Combate No. 6 - DEPARTAMENTO DESARROLLO HUMANO, en Florencia Caquetá: Instalaciones Aeropuerto Gustavo Artunduaga Paredes, en el horario de 08:00-15:00 hrs, de manera personal entregar la hoja de vida en fisico anexando el formulario de preinscripción y portar la cédula de ciudadanía.					
Nota: Su hoja de vida debe cumplir con todos los requisitos para ser tenida en cuenta en el proceso de selección.					