



Universidad de Carabobo



Nº de Convocatoria:
025-E

Dirección Central de Recursos Humanos

F-RH-C-C-02-D

PARA: Todo Público en General
DE: Claudia S. Durán D. / Directora de Recursos Humanos
ASUNTO: Apertura de Concurso.

Dando cumplimiento a la Cláusula N° 50, prioridad "D" del VIII Convenio de Trabajo vigente entre la Universidad de Carabobo y la Representación Gremial de Empleados de la U.C; se invita al público en general a participar en el proceso de Concurso Externo para optar al cargo de:

**AUDITOR
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
DESPACHO
UN PUESTO (01)**

Código: 49024

Nivel: XIII/406

Escala: Profesional

OBJETIVO GENERAL: Evaluar las operaciones y actos administrativos y financieros, verificando y determinando el cumplimiento de los procedimientos de acuerdo a las leyes y normas tanto internas como externas, a fin de garantizar que los objetivos de la Institución se cumplan dentro de los criterios de eficacia y eficiencia y de gestión transparente.

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

A) EDUCACIÓN:

Profesional Universitario en una carrera del área o afín al área donde se va a prestar el servicio, más cursos de Actualización en materia de Control o de Auditoría, con una duración mínima de seis (6) meses.

EXPERIENCIA:

Cuatro (04) años de experiencia progresiva de carácter operativo y estratégico en el área de Auditoría.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

CONOCIMIENTOS EN:

Ley de Universidades y su Reglamento, Ley Orgánica de Trabajo y su Reglamento.

Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y su Reglamento.

Ley de Carrera Administrativa y su Reglamento.

Ley de Salvaguarda del Patrimonio Público.

Leyes, Normas y Reglamentos internos de la Institución.

Convenio de Trabajo del Personal Docente.

Convenio de Trabajo del Personal Administrativo.

Convenio de Trabajo del Personal Obrero.

Ley de la Contraloría General de la República y su Reglamento.

Leyes, Normas y Reglamentos que rigen los procesos administrativos.

Reglamento Interno del Consejo Universitario.

Procedimientos Contables y Administrativos.

Leyes, Reglamentos y Decretos.

Otras leyes y reglamentos que rigen los actos administrativos.

Materia Contable.

Procesos Administrativos que rigen la unidad.

Métodos y procedimientos utilizados en Auditoría.

Normas Generales de Auditoría de Estado.

HABILIDAD:

Analizar los movimientos de ingreso y egresos de la institución, Comprender las situaciones pertinentes al área financiera, Realizar cálculos numéricos con rapidez y precisión, Preparar informes, Comunicarse efectivamente tanto de manera oral como escrita, Analizar y comprender documentos de diversa índole y Establecer relaciones interpersonales.

DESTREZAS EN:

El manejo de calculadoras.

El manejo de microcomputador.

ADIESTRAMIENTO REQUERIDO:

Actualización en leyes y reglamentos utilizados como instrumento de consulta en el área de trabajo, Elaboración y evaluación de presupuesto público.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Ley de Salvaguarda del Patrimonio Público.

Derecho y Acto Administrativo, Redacción de Informes, Control Fiscal, Computación (Sistemas operativos y programas aplicables al área de desempeño).

DOCUMENTOS A CONSIGNAR:

- Oficio manifestando la voluntad de participar en el cargo sujeto a concurso; dirigido a la Lcda. Liliana Cabrera Directora de Auditoría Interna
- Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- Oferta de servicio y constancia de recepción de credenciales (Debe ser retirada en la Unidad Sectorial de RR.HH. de la Dirección de Recursos Humanos).
- Currículum Vitae actualizado, con fotografía reciente y sus respectivos soportes.
- Fondo Negro del Título Bachiller.
- Originales de las constancias que sustenten la información contenida en el Currículum Vitae.

LUGAR: Dirección de Recursos Humanos – Unidad Sectorial de Recursos Humanos-Rectoría

PERIODO Lunes 26/06/2023

HORARIO: De 8:00 a.m. a 12:00 m.

Lcda. Claudia S. Durán D.
Directora de Recursos Humanos Central

Lcda. Liliana Cabrera
Directora de Auditoría Interna

Nota: Las Unidades Sectoriales de Recursos Humanos están en la obligación de recibir las credenciales de todas las personas que manifiesten su voluntad de participar en este concurso, de acuerdo a lo previsto en el Manual de Normas y Procedimientos de Requisición de Personal y Concurso de Personal Administrativo de la Universidad de Carabobo. Se agradece abstenerse aquellos aspirantes que no cumplen con los requisitos exigidos en la presente publicación.