



OBJETIVO DEL PUESTO:

Trabajo administrativo que consiste en fiscalizar las operaciones financieras y administrativas del Instituto, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de las normas, políticas, procesos y procedimientos establecidos, así como la protección de los bienes y valores del Instituto de acuerdo a la normativa y leyes Gubernamentales.

REQUISITOS:

- < Cuarto semestre aprobado de la Licenciatura Contaduría Pública y Auditoría.
- < Tres años de experiencia en puesto similar.

CONOCIMIENTOS EN:

- < Ley de ISR.
- < Ley de IVA.
- < Normas y procesos de Auditoría.
- < Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la CGC.
- < Ley de Contrataciones del Estado
- < Sistema SAG-UDAI.

SE OFRECE

- < Sueldo base Q6,100.00 más Q800.00 de bonificación mensual.
- < Ingreso al renglón presupuestario 011
- < Prestaciones de ley
- < Jornada laboral de lunes a viernes

EL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR

CONTRATARÁ:

ASISTENTE DE AUDITORÍA

INTERESADOS QUE CUMPLAN CON EL PERFIL:

Deberán de presentarse a las oficinas de Recursos Humanos IPM en 5 Ave. 6-06 zona 1, segundo nivel en horario de 14:00 a 16:00 horas del 03 al 16ENE2019 con los siguientes documentos:

Curriculum Vitae, certificación de cursos universitarios, copia de título nivel medio de ambos lados, copia de DPI ambos lados, carencia de antecedentes penales y policíacos vigentes, copia de RTU ratificado, tres constancias de referencia personal, constancias laborales que avalen experiencia, constancia transitoria de inexistencia de reclamación de cargos (FINIQUITO) extendido por la Contraloría General de Cuentas.