

*“Cidreña Coop es Tuya, es Mía, es Nuestra”*

## **CONVOCATORIA DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A)**

**Posición vacante:** Director(a) Administrativo(a)

**Departamento:** Administrativo

**Supervisor Inmediato:** Presidenta Ejecutiva

### **Funciones esenciales de la posición:**

- Realiza trabajo que requiere conocimiento avanzado en el campo de Finanzas y Contabilidad.
- Supervisión de personal y de los procesos financieros.
- Mantiene los registros de las Finanzas de la Cooperativa.
- Cumple con los requisitos de Ley e Informes requeridos por COSSEC, agencias gubernamentales y reguladoras.
- Mensualmente certifica las reconciliaciones bancarias.
- Maneja las cuentas por pagar y verifica los balances en las cuentas bancarias.
- Asegura la veracidad de las transacciones diarias de las sucursales.
- Protege los activos y monitorea los ingresos y gastos.
- Revisa el cumplimiento de los controles internos establecidos.
- Contribuye en el mejoramiento continuo de los procesos de la Cooperativa y sus sucursales.
- Garantiza la productividad y eficiencia en los tratamientos de cuentas.
- Colabora y provee información requerida por los auditores externos y COSSEC.
- Apoya las operaciones de Recursos Humanos.
- Logra los objetivos trazados.
- Mantiene las operaciones y el funcionamiento de su área, además vela por el mantenimiento del equipo de oficina.
- Colabora y participa en la planificación y ejecución de proyectos especiales.
- Prepara y monitorea el presupuesto para las cuentas creadas tales como promoción, auditorías, Recursos Humanos y Comité de Educación.

**Requisitos mínimos de la posición:**

- Bachillerato en Contabilidad, Finanzas o área relacionada. Preferiblemente certificado como Contador Público Autorizado (CPA).
- De 3 a 5 años de experiencia en la banca, cumplimiento y Ciclo Contable.
- Dominio del idioma inglés.
- Conocimiento en los programas de Excel, Word, Power Point, Sage, Mas90, Visuales Caribe, internet, entre otros.

**Fecha de publicación:** 3 de agosto de 2020

**Fecha límite para solicitar:** 13 de agosto de 2020.

Interesados favor de enviar su resume a: [spena@cidrenacoop.com](mailto:spena@cidrenacoop.com)