

## **Director (a) de Finanzas**

### **Descripción General del Puesto:**

La función primordial de un Director (a) de Finanzas es asumir mecanismos estratégicos de crecimiento financiero para la organización. Fomenta una cultura de análisis para obtener la información necesaria y determinar en equipo las prioridades para el desarrollo continuo de la organización. Asume un rol de líder estratégico basado en una cultura de datos. Lidera el desarrollo, la implementación y la ejecución del día a día de todos los procesos relacionados a finanzas. Entre ellas cabe destacar la colaboración activa y directa en contabilidad, informes financieros, presupuestos, planificación financiera, análisis operativo y medidas de rendimiento.

En adición, debe procurar un nivel de colaboración y trabajo en equipo con el Director de Operaciones desarrollando y ejecutando procedimientos y políticas financieras. Es responsable por: las funciones correctas de nómina, Mayor General, cuentas a pagar, cuentas a cobrar, presupuesto, logística y transportación, facturación y cobro, conocimiento en conceptos básicos de codificación y documentación médica, entre otras tareas que le sean asignadas.

### **Requerimientos Mínimos para el Puesto:**

- Bachillerato completado de una universidad reconocida y acreditada en Administración de Empresas con una Concentración en Contabilidad y/o Finanzas.
- Mínimo cinco (5) años de experiencia en trabajos de Contabilidad y/o Finanzas, dos (2) años de éstos, a nivel de supervisión.

### **Habilidades y Áreas de Conocimiento:**

- Orientado al logro de resultados.
- Excelentes destrezas y habilidades de liderazgo.
- Habilidad para coordinar y organizar.
- Capacidad de trabajar bajo presión y con mínima supervisión.
- Excelentes destrezas en comunicación y relaciones interpersonales.
- Iniciativa
- Dominio de los idiomas inglés y español tanto oral como escrito.
- Conocimiento en computadora y sus programas tales como: *Excel, Power Point, Microsoft Word, Outlook, Zoom, Microsoft Teams*.

- Conocimiento y experiencia en programas de contabilidad preferiblemente en SAGE 100.
- Conocimiento en codificación y documentación médica.
- Conocimiento con las leyes y regulaciones de *Centers for Medicare & Medicaid Services (CMS)*.
- Conocimiento del Ciclo de Ingresos de la Organización.
- Debe tener conocimiento y dominio del tema de las siguientes agencias a nivel federal: *National Association of Community Health Centers (NACHC)*, *Patient-Centered Medical Home (PCMH)*, *Joint Commission on Accreditation of Healthcare Organizations (JCAHO)*, *Health Resources and Services Administration (HRSA)*.
- Debe tener conocimiento y dominio del tema de las siguientes agencias a nivel federal y estatal: Departamento de Salud de Puerto Rico, Departamento de Hacienda, Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, Fondo del Seguro del Estado, *Internal Revenue Services (EFTPS)* y *Program Support Center (PSC)* adscrito a *Health Resources and Services Administration (HRSA)* para solicitud de los fondos federales.
- Conocimiento de las leyes estatales y federales relacionadas con la seguridad y/o manejo de información de salud.
- Conocimiento en el modelo de atención basados en valor, programas de medición de la calidad (es decir, HEDIS, programa Medicare STAR, eCQM, etc.), gestión de la salud de la población y manejo de riesgos.
- Dominio de flujo de dinero en efectivo, transferencia de programas, Mayor General, cuentas a pagar, cuentas a cobrar, nómina, almacén y transportación interna.
- Conocimiento de auditoría organizacional financiera. Conocimiento de revisión de contratos de la organización.
- Implementa y monitorea el cumplimiento de políticas y procedimientos de Contabilidad. Se asegura de que todos los procesos financieros, la contabilidad, y las políticas administrativas, funciones, sistemas y procesos se lleven a cabo de conformidad con todos los principios de contabilidad generalmente aceptados

(GAAP), así como dentro de los más altos estándares profesionales, éticos y legales.

- Dominio de flujo de dinero en efectivo, transferencia de programas, Mayor General, cuentas a pagar, cuentas a cobrar, nómina, almacén y transportación interna.
- Conocimiento de auditoría organizacional financiera. Conocimiento de revisión de contratos de la organización.
- Implementa y monitorea el cumplimiento de políticas y procedimientos de Contabilidad. Se asegura de que todos los procesos financieros, la contabilidad, y las políticas administrativas, funciones, sistemas y procesos se lleven a cabo de conformidad con todos los principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP), así como dentro de los más altos estándares profesionales, éticos y legales.
- Estar al día con el conocimiento, conceptos, prácticas y destrezas apropiadas para el cumplimiento corporativo.
- Demostrar fuerte perspicacia financiera. Analizar, sintetizar y comunicar datos completos, datos financieros y otros temas relacionados de una manera precisa y objetiva.

Interesados (as) que cumplan con los requisitos pueden enviar su resumé al siguiente correo electrónico:

**[recursoshumanos@chs015.com](mailto:recursoshumanos@chs015.com)**

Para más información puede contactar al Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional al (787) 898-2660 extensiones 257,262 y 313.

***“Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo”***