

PERFIL DIRECTOR CONTABLE Y FINANCIERO

CARGO	Director Contable y Financiero
FORMACIÓN	Contador(a) Público Titulado, con especialización en Finanzas, Administración Financiera o afines.
EXPERIENCIA	Mínimo tres años desempeñando cargos similares.
JEFE INMEDIATO	Gerente
PERSONAL A CARGO	Coordinador(a) de Crédito / Coordinador(a) de Cartera/ Analista de Contabilidad / Tesorero (a)

OBJETIVOS DEL CARGO

- Planear, analizar y controlar la gestión de los recursos financieros a través de los servicios de ahorro, crédito y cartera que permita mantener una estructura financiera equilibrada y que refleje la misión de la Cooperativa.
- Planear, organizar, controlar y evaluar todo lo relacionado con la información contable y tributaria de la Cooperativa para presentar informes confiables y de calidad al Consejo de Administración, Gerencia, y a los organismos de vigilancia y control.
- Planear, analizar, controlar y servir de apoyo a las diferentes áreas de las Cooperativa en la definición de la viabilidad financiera de los proyectos.

FUNCIONES / RESPONSABILIDADES / FINANCIERAS

- Cumplir con las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, circulares internas y demás manuales de procedimientos vigentes para las operaciones de la Cooperativa.
- Diseñar e implementar políticas, estrategias y mecanismos de control que contribuyan a una administración eficaz de los recursos financieros de la Cooperativa.
- Presentar a la Gerencia la proyección financiera de la Cooperativa en coherencia con la planeación estratégica.
- Hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto financiero de la Cooperativa.
- Apoyar la Gerencia en la definición de la política económica y financiera de la entidad.

- Controlar y optimizar la rentabilidad de las inversiones de la Cooperativa.
- Realizar análisis de mercados para definir la política de tasas activas y pasivas.
- Participar en el Comité de Riesgos de la Cooperativa.
- Hacer seguimiento al Área de Cartera para una buena administración, buscando mantener bajos índices de morosidad.
- Establecer estrategias para el análisis y aprobación de créditos.
- Definir e implementar estrategias de captación y colocación.
- Evaluar la viabilidad financiera de los proyectos, campañas y nuevos productos planteados.
- Elaborar los indicadores financieros de la entidad.
- Elaborar presupuesto de ingresos costos y gastos.
- Diseñar y monitorear el Modelo Financiero de la Cooperativa.
- Realizar negociaciones financieras con entidades del sector de acuerdo al alcance de su cargo.
- Monitorear y gestionar los riesgos de crédito, liquidez, mercado y contraparte, así como los correspondientes al componente operacional.
- Definir y administrar la política de tasas de interés de la Cooperativa.
- Asegurar el cumplimiento del Fondo de Liquidez de la entidad.
- Optimizar la rentabilidad de los activos productivos de la Cooperativa.
- Presentar a la Gerencia y al Consejo de Administración los informes requeridos.
- Participar en las evaluaciones de desempeño realizadas al personal a su cargo.
- Coordinar las estrategias con las áreas y personal a cargo.
- Cumplir con las políticas y directrices que en materia de SARLAFT orienten la Cooperativa.
- Las demás funciones inherentes al cargo que sean asignadas por su jefe inmediato.

FUNCIONES / RESPONSABILIDADES / CONTABILIDAD

- Planear, organizar y controlar el manejo contable de la Cooperativa.
- Elaborar mensualmente los Estados Financieros de acuerdo a las normas contables NIF y demás normatividad que le regule, por los cuales responde con su firma y matrícula.

- Analizar la información arrojada por los Estados Financieros, procediendo a realizar las correcciones que se requieran, haciendo seguimiento a su comportamiento e informando de ello a la Gerencia.
- Coordinar los registros contables y los procesos para obtener la información consolidada.
- Elaborar y presentar oportunamente las declaraciones tributarias que apliquen a la Cooperativa (Declaración de Renta y Complementarios, Industria y Comercio, Retención en la fuente, IVA, Cuatro por Mil y demás informes de carácter tributario) y coordinar su presentación y pago.
- Elaborar en coordinación con la Gerencia el presupuesto de ingresos y egresos anuales de la Cooperativa.
- Presentar información clara y oportuna a los organismos de control y vigilancia, así como los que autorice la Gerencia.
- Dar respuesta a los requerimientos de los entes de vigilancia y control y demás organismos autorizados, con la colaboración de las áreas respectivas de su dirección.
- Diligenciar el Formulario Oficial de Rendición de Cuentas a la Superintendencia de la Economía Solidaria y Fogacoop, dentro de los términos legales fijados.
- Mantener contacto permanente con el Revisor fiscal para efectos de comentar y discutir todos los aspectos inherentes al área contable y financiera.
- Proponer a la Gerencia acciones de mejora de acuerdo a lo analizado en la información contable de la Cooperativa.
- Llevar el control sobre el inventario de los activos de la Cooperativa de acuerdo a la normatividad vigente.
- Elaborar los informes contables y financieros con destino al Consejo de Administración.
- Elaborar y coordinar con el Gerente el informe contable y financiero a presentar a la Asamblea General de Delegados.
- Elaborar los informes sobre relación de solvencia de la Cooperativa (Activos ponderados por nivel de riesgo y patrimonio técnico).
- Elaborar los informes que solicite la gerencia, que sean de su competencia.
- Realizar en forma mensual el cierre contable una vez se haya revisado la información y se hayan hecho los ajustes necesarios.



¡TU PRESENTE, TU FUTURO!

- Elaborar los Estados Financieros dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente de corte y comentar sus resultados con el Gerente.
- Implementar métodos y procedimientos que conduzcan a la eficiencia y eficacia de la información contable y financiera.
- Revisar y actualizar en forma permanente las políticas contables de la Cooperativa en materia NIF.
- Actualizar la codificación de la contabilidad de acuerdo al Plan de Cuentas Contable definido por la Superintendencia de la Economía Solidaria en materia NIF.
- Armonizar mensualmente la cédula de depreciación de los activos fijos de la Cooperativa.
- Armonizar mensualmente el rubro de provisiones de la Cooperativa.
- Certificar con su firma toda la información contable emitida por la Cooperativa
- Participar en el Comité de Riesgo de Liquidez y realizar control mensual del Fondo de Liquidez.
- Llevar los libros oficiales de contabilidad de acuerdo a la normatividad legal.
- Darle un manejo y uso adecuado a los equipos que le provee la Cooperativa para el normal desarrollo de sus funciones.
- Atender las auditorías y acoger las recomendaciones de la Revisoría Fiscal, Control Interno, Gerencia y órganos de control y vigilancia.
- Las demás funciones inherentes al cargo que sean asignadas por su jefe inmediato.

Para aplicar a la convocatoria se deberá enviar la hoja de vida al correo electrónico gerente@coopacredito.com, indicando en el asunto el perfil del cargo al cual aplica.

Enviar Hoja de vida hasta el 25 de julio de 2020.