MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Financiera Corporativa	**Área**	División de Tesorería Corporativa
Código del Cargo:	3004.79	**Código del Puesto:**	3004
Categoría	20	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 1
Nombre del Cargo:	Profesional de Apoyo Flujo de efectivo	**Reporta a:**	Jefe División de Tesorería Corporativa
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales en los procesos y actividades asignadas a la División de Tesorería Corporativa referente al Flujo de efectivo. Adicional, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente al Equipo de Liquidez y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1	Investigar y brindar apoyo a los requerimientos del Equipo de Liquidez.
			2	Coadyuvar en la gestión para el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría.
			3	Gestionar el insumo para el Informe de Resultados Financieros mensual que elabora la División.
			4	Confeccionar, actualizar, revisar y remitir el Flujo de Efectivo del Banco a través de la Herramienta de Infoflujo para brindarle el insumo al Asesor Financiero y a las dependencias que lo requieren (División Riesgo, Gestión Recursos Financieros - Índice de Cobertura de Liquidez - ICL).
			5	Gestionar Reportes y/o Formularios de la dependencia dentro de los cuales se encuentran: 1. Saldo de cuentas corrientes, cuentas ahorro voluntario y los solicitados por la jefatura. 2. Revisión de reporte del Encaje Mínimo Legal.
			6	Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			7	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			8	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			9	Ejecutar otras funciones propias del puesto, Área, División o Dirección.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**		**FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO**
			10	Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			11	Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			12	Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			13	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			14	Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			15	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			16	Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			17	En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Contabilidad o Banca y Finanzas, Contaduría Pública.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en la gestión de Tesorería, elaboración del Flujo de Efectivo y desarrollo de proyectos.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento en el Control del Efectivo y manejo de Caja Chica.
	2. Conocimiento en la Normativa de BCCR (EML, MIL y Captación).
	3. Conocimiento en la Redacción de Informes Profesionales.
	4. Conocimiento en la Herramienta Infoflujo.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares o por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento de Normativa externa de SUGEF, CONASSIF, Contraloría General de la República, Banco Central y otros.
	2. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente del Conglomerado Financiero.
	3. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	4. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	5. Conocimiento del Código de Conducta del Conglomerado Financiero.
	6. Conocimiento en los Productos del Conglomerado Financiero.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE).
	Word, Excel, Power Point, Outlook.
	Herramienta INFOFLUJO.

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: PROFESIONAL DE SOPORTE			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	**La Gerencia General Corporativa aprueba este perfil mediante oficio GGC-2-2021, con fecha 04 de enero del 2021. Referencia DIRCH-1775-2020.**				