

CONCURSO PARA CUBRIR UN CARGO EN RECTORADO - UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
CARGO A CUBRIR	Auxiliar
CANTIDAD DE CARGOS	1 (uno)
CATEGORÍA	7 del CCT – Administrativo - Tramo Inicial
TIPO DE CONCURSO	Abierto
DEPENDENCIA	Unidad de Auditoría Interna
LUGAR	Rectorado de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires
CARGA HORARIA DIARIA	7 hs
DÍAS Y HORARIOS DE TRABAJO	Lunes a Viernes en rango horario a establecer por la UNCPBA
OBJETIVO DEL CARGO	Brindar colaboración y apoyo en la Unidad de Auditoría Interna en la ejecución de los proyectos y tareas planificadas
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	<p>-Colaborar con el equipo de auditores en la realización de tareas de campo y procedimientos establecidos en los distintos programas de auditoría</p> <p>-Producción de papeles de trabajo y/o informes preliminares sobre las actividades desarrolladas y en su caso, con las observaciones y recomendaciones que correspondan</p> <p>-Asegurar las condiciones de resguardo y protección de la documentación, archivos y sistemas de aplicación que se utilizaren.</p>
EXPERIENCIA	Ser preferentemente egresado o estudiante avanzado de las Ciencias Económicas, con orientación en tecnología informática y poseer experiencia en tareas y funciones similares a las del cargo a concursar
ANTECEDENTES Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<p>Los postulantes al cargo deberán poseer antecedentes comprobables, que acrediten al menos el conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del

	<p>Centro de la Provincia de Buenos Aires (Leyes, Estatuto, Resoluciones, Disposiciones)</p> <ul style="list-style-type: none">• Normas Generales de Control Interno para el Sector Público Nacional.• Normas de Auditoría Interna y Manual de Control Interno Gubernamental.• Capacidad para la redacción de documentos• Poseer conocimiento de tecnología informática
CARACTERÍSTICAS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Actitud proactiva• Buenas relaciones personales, trabajo en equipo y cooperación• Facilidad en la comunicación• Iniciativa y criterio para el ejercicio de sus funciones• Buena disposición para la realización de los trabajos• Discreción y resguardo de la información• Integridad