

DENOMINACION DEL PUESTO: JEFATURA DE SECTOR CONTADURIA - JHT			
AGRUPAMIENTO: AD-TC			
ESTABLECIMIENTO: HOSPITAL PLOTTIER "DR ALBERTO HERRERA"		COMPLEJIDAD: VI	
DEPENDENCIA: REGION SANITARIA CONFLUENCIA			
MODALIDAD CONTRACTUAL: PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO			
Garantizar la transparencia, integridad y optimización de los recursos económicos y financieros del establecimiento, asegurando que la gestión contable sirva como soporte fundamental para la toma de decisiones médicas y operativas que impactan directamente en la calidad de atención al paciente.			
PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS			
1. Coordinar al personal a cargo para mantener la exactitud de los registros contables diarios. 2. Dominio de la normativa contable del sector. 3. Liderar la información de los procesos de compras. 4. Gestionar compras. 5. Realizar las rendiciones mensuales de las Cuentas Bancarias. 6. Realizar los pagos a proveedores. 7. Poseer amplio conocimiento sobre las Licitaciones. 8. Poseer experiencia avanzada en leyes de administración pública y sistemas utilizados por el sector. 9. Generar herramientas de control sobre compras específicas ajenas al sector.			
REQUISITOS DEL PUESTO			
Formación académica y conocimientos técnicos			
• Poseer Título Secundario, otorgado por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. (Excluyente) • En caso de ser categoría TC poseer títulos afines a las funciones; Expedidos por establecimientos Provinciales, Nacionales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación. • Poseer capacitación en Ley Micaela (Preferente) en caso de no poseerla tendrá un plazo de 6 meses para realizarla. (Excluyente) • Conocimientos del Convenio Colectivo de Trabajo vigente. (Excluyente) • Manejo amplio de herramientas informáticas (Excel, Word, Drive). (Preferente)			
Experiencia Laboral			
Descripción	Tiempo	Exigencia	Observaciones
Experiencia en el puesto	1 año	Opcional	Preferente
Competencias		Comportamiento Esperado	
Comunicación Efectiva: Capacidad para escuchar activamente, hacer preguntas y entender a otras personas, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida y alcanzar los objetivos de la organización. Capacidad para sostener canales de comunicación abiertos y redes de contactos formales e informales que abarquen los diferentes niveles de la organización. Habilidad de saber cuándo y a quién preguntar.		Es interlocutora/or confiable, con habilidad para escuchar, comunicar y aceptar sugerencias para optimizar la comunicación. Se comunica de manera clara y precisa, buscando la manera de exponer situaciones o puntos de vista. Se esfuerza por lograr que sus interlocutores comprendan lo expuesto, adaptando su discurso a las características de ellas/os.	

Trabajo en Equipo: Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con las/los demás y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar en conjunto los objetivos organizacionales, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de las/los integrantes. Capacidad para comprender a las/los demás, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.	Promueve el trabajo en equipo con las personas de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos. Privilegia el interés del grupo y valora las contribuciones de las/los demás, aunque tengan diferentes puntos de vista. Mantiene una actitud abierta para aprender de otras personas, incluido sus pares y colabora con el crecimiento de su equipo.
Iniciativa - Proactividad: Es la predisposición a emprender acciones y crear oportunidades, ideando nuevas soluciones en diferentes escenarios, sin necesidad de un requerimiento externo. Rápida ejecutividad ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Suponen actuar con pro actividad cuando ocurran desviaciones o dificultades sin esperar a consultar a toda la línea jerárquica y así evitar el agravamiento de problemas menores.	Actúa con rapidez y autonomía frente a un problema al que hay que encontrar una pronta solución. Es proactiva/o.
Liderazgo: Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar feedback, integrando las opiniones de las/los demás. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Motivar e inspirar confianza. Manejar el cambio para asegurar competitividad y efectividad a largo plazo. Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de la organización.	Orienta la acción de su grupo en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios. Fija objetivos, realiza su seguimiento y da feedback sobre su avance integrando las opiniones de las/los diferentes integrantes. Puede fijar objetivos que el grupo acepta realizando un adecuado seguimiento de lo encomendado.
Bonificaciones	
Las especificadas en el Convenio Colectivo de Trabajo vigente	



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with 'HTE' below it, a signature with 'L211112' below it, and several other initials and signatures on the right.



Provincia del Neuquén
2026 - 20° aniversario de la reforma de la Constitución de la Provincia del Neuquén

Hoja Adicional de Firmas

Número:

Referencia: PERFIL DE PUESTO JEFATURA DE SECTOR CONTADURIA HOSPITAL PLOTTIER

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.