

LLAMADO EXTERNO PARA CONTRATACIÓN DE AUDITOR INTERNO - FUNDACIÓN TESAI

I. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

A. Denominación del puesto

Auditor Interno

B. Cantidad de Puestos:

1 (uno) vacancia.

C. Descripción de funciones:

Buscamos a un auditor interno objetivo para añadir valor y mejorar nuestras operaciones aportando un enfoque sistemático y disciplinado a la eficacia de los procesos de gobernanza, control y gestión de riesgos.

El candidato ideal debe tener buen criterio y conocimientos sólidos de procedimientos contables y de auditoría.

Otorgar apoyo a las Gerencias a través del asesoramiento, participación, apoyo profesional y técnico, en materias de control interno, aspectos legales, administrativos y financieros, mediante la realización de auditorías y estudios específicos, cuyas observaciones y recomendaciones, tiendan a la minimización de riesgos, adecuación a las normas, y que procuren la promoción de mejoras continuas en la Fundación.

Asimismo, también le corresponderá realizar el seguimiento de la implementación de medidas preventivas y /o correctivas, derivadas de tales auditorías y recomendaciones.

D. Principales tareas:

1. Determinar el alcance de la auditoría interna y desarrollar planes anuales.
2. Llevar a cabo y controlar todo el ciclo de auditoría, incluyendo la gestión de riesgos y de control en la eficacia de las operaciones, credibilidad financiera y cumplimiento de todas las directivas y reglamentos aplicables.
3. Efectuar validaciones de información consignadas en documentos o informes emitidos por otras áreas.
4. Obtener, analizar y evaluar documentación contable, informes anteriores, datos, diagramas de flujo, etc.
5. Probar la operación y modificar el diseño de los controles financieros existentes.
6. Colaborar en la elaboración de documentos técnicos (de evaluación, guías de acción, formularios, etc.)

7. Elaborar y presentar informes que reflejen los resultados de la auditoría y documentar el proceso.
8. Actuar como una fuente objetiva de asesoramiento independiente para garantizar la validez, legalidad y consecución de objetivos.
9. Identificar vacíos legales y recomendar medidas de prevención al riesgo y ahorro en costos.
10. Mantener una comunicación abierta con el Consejo Directivo y la Gerencia Ejecutiva.
11. Documentar el proceso y preparar la memoria de resultados de la auditoría.
12. Realizar seguimiento de puntos de auditoría interna sobre finanzas, operaciones, cumplimiento y Tecnología de la Información.
13. Realizar inspecciones, revisiones y re-ejecución de los controles.
14. Colaborar en la elaboración de documentos requeridos para el cumplimiento del sistema de auditoría interna, en el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión.
15. Mantener y cultivar un inventario maestro de nuestras políticas, prácticas y procesos.
16. Realizar las investigaciones y pruebas necesarias para identificar y resolver las vulnerabilidades.
17. Hacer recomendaciones a la gerencia financiera sobre software, políticas y disparadores de auditoría.
18. Mantenerse al día en materia de normativa, reglamentación, mejores prácticas, herramientas, técnicas y estándares de rendimiento del sector.

II. PERFIL REQUERIDO

A. Requisitos para el puesto

1. Experiencia laboral

Más de 5 años de experiencia en auditoría interna o área de control, gerencia administrativa, financiera y comercial, cumplimiento normativo, prevención lavado de dinero y análisis de riesgos financieros y crediticio.

2. Formación académica

Título profesional del área de Administración de Empresas, Contabilidad, Economía y/o afines, otorgado por una universidad reconocida por el Estado, formalizado conforme a la normativa vigente en el Paraguay, con Especialización a nivel de Post Grado en el área de Auditoría y Control de Gestión de entes Públicos y Privados.

B. Competencias

Técnicas:

- Conocimiento en Administración financiera, presupuestaria y sistemas contables.
- Manejo de normas de auditoría.
- Comprensión firme de la Ley Sarbanes-Oxley.
- Conocimiento de las mejores prácticas contables.
- Sólidos conocimientos de herramientas informáticas.
- Excelentes habilidades de pensamiento analítico.
- Sólidas habilidades organizativas y de gestión de proyectos.
- Conocimiento en normas y procedimientos que regulan los procesos relacionados.
- Conocimiento de técnicas de evaluación de riesgos Metodologías, técnicas y herramientas modernas de gestión.
- Redacción de informes técnicos.

Conductuales:

- Facilidad de trabajar en equipo.
- Objetividad e imparcialidad.
- Autocontrol.
- Conocimientos y experiencia.
- Pensamiento analítico.
- Iniciativa.
- Autonomía.
- Prudencia.
- Capacidad de indagación.

III. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Evaluación del legajo de los postulantes y entrevistas con acompañamiento del Consejo Directivo de la Fundación Tesãi.



Cerro León c/ Alejo García

Teléf: R.A. (061) 548 4000

Página Web: www.tesai.org.py

Email: fundacion@tesai.org.py

ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO

Personería Jurídica reconocida por Decreto N° 17.246/97

IV. PRESENTACIÓN DE CARPETAS

Al Departamento de Desarrollo Humano de la Fundación Tesãi en sobre cerrado mencionando la vacancia, nombres del postulante, currículum vitae completo firmado, copias autenticadas de todas las documentaciones respaldatorias sobre los estudios realizados, especializaciones, títulos de grado, certificados de cursos, constancias de experiencias laborales, foto tipo carnet y documentos personales.

V. FECHA DE PRESENTACIÓN DE CARPETAS

Inicio: lunes, 02 de setiembre de 2024.-

Fin: viernes, 06 de setiembre de 2024.-