



## **ADMINISTRACION DE EMASAR**

### **(Empresa Municipal Aguas de Santa Rosa)**

**OBJETIVO DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL:** Planificar, dirigir, controlar y ejecutar las diversas acciones administrativas encaminadas para lograr un control transparente y estricto de la recaudación y custodia de los fondos de la empresa, como también la ejecución de los pagos respectivos y supervisión de las compras de suministros y equipo.

**PERFIL:** Profesional Universitario en Administración de Empresas, Contaduría Pública, Administración Pública, Comercio Internacional, Bachiller en Administración de Empresas, Contaduría y Finanzas.

#### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:**

- Revisión de planillas de pago mensuales y horas extras mensuales.
- Revisión de liquidaciones parciales de caja chica.
- Revisión de Boucher de cheques (codificaciones y documentación soporte).
- Realizar inventarios de mobiliario y equipo asimismo de materiales de accesorios de tubería en stock de bodega.
- Revisión y análisis de los estados financieros de la empresa.
- Realizar Registros de requisiciones de inventario de papelería y útiles, requisiciones de tubería y accesorios de agua potable.
- Llevar control sobre pagos, deudas con ENEE y otros.
- Efectuar los pagos a los proveedores de bienes y servicios.
- Revisión de documentación completa y correcta del trámite de cada pago, antes de la emisión de un cheque.
- Mantener un registro y control sobre las disponibilidades de efectivo.
- Establecer relaciones con el sistema bancario o cualquier organización que participe en la captación de recursos.
- Respalda su accionar rindiendo la fianza respectiva.

  
**Jefa de Recursos Humanos**

