

Perfil del voluntario

Título de puesto: Voluntario en el Departamento de Contabilidad

Resumen: Voluntariado en el área de analizar los movimientos y flujos de entradas y salidas de efectivo, registro de asientos de las diferentes cuentas, a fin de mantener actualizados los diferentes Estados Financieros requeridos por la Empresa.

Tareas del trabajo

- Documentación (1P de 2H)
 - Respuesta a diferentes correos
 - Archivar documentos
- Facturación (1P de 2H)
 - Subir facturas respectivas a Hacienda
 - Facturar en quickbooks

Contexto del puesto

- Conocimientos requeridos
 - Contabilidad
 - Programa Quickbooks
 - Excel avanzado
 - Conocimiento de normas financieras
- No se requiere ningún grado académico.
- Supervisión recibida: Gerente administrativo financiero

Condiciones del trabajo

- Presencial con tiempo de voluntariado indefinido.
- Las herramientas y equipo necesarios son computadora y calculadora.

Características personales

- Proactivo
- Ordenado
- Íntegro

- Responsable

En el siguiente cuadro se encuentran las competencias requeridas para este puesto de trabajo.

Competencia	Definición	Conducta Observable	Nivel
Organización del trabajo	Capacidad requerida por el puesto para reunir información, organizarla y esquematizarla dentro de reportes, formatos y documentos propios de la gestión, incluida la observancia de procedimientos y métodos que inciden se logre alta efectividad en los cometidos del puesto de acuerdo a los requerimientos de la organización y de su entorno.	Se muestra autosuficiente en incorporar ajustes a sus técnicas de organizar su trabajo y lo logra por medio de mecanismos de control para verificar la optimizar sus procesos.	5
		Adopta acciones para mejorar sus habilidades y capacidades de organización del trabajo. Buscando información clave que le permita hacer ajustes en sus procesos.	4
		Se comporta de manera íntegra, tal como espera la organización de él (ella).	3
		Tiene episodios donde deja dudas de su integridad. Le cuesta admitir sus errores.	2
		Actúa a la defensiva, lo que evidencia que carece de integridad.	1
Integridad	Capacidad y actitud para reconocer delante de otros errores u omisiones y para aprovechar experiencias negativas como fuente de mejoramiento intrapersonal.	Actúa de manera íntegra sin importar cuál comprometida sea la situación, lo que le permite asumir las consecuencias por sus actos y hacer las enmiendas que sean pertinentes para cambiar o mejorar las cosas.	5
		Es claro y transparente al punto de admitir sus brechas o errores. Esta actitud le permite generar credibilidad.	4
		Se comporta de manera íntegra, tal como espera la organización de él (ella).	3
		Tiene episodios donde deja dudas de su integridad. Le cuesta admitir sus errores.	2
		Actúa a la defensiva, lo que evidencia que carece de integridad.	1

Responsabilidad	Capacidad para asumir un sentido del deber a toda prueba y una propensión al cumplimiento de las responsabilidades que la organización le ha asignado, con total apego a los estándares de efectividad requerida.	Es capaz de responder a los requerimientos de la organización asumiendo los compromisos que se derivan con total apego a los lineamientos y un sentido de responsabilidad indubitable, que sirve incluso de modelo a otros.	5
		Aporta responsabilidad en cuanto a las tareas críticas asignadas, lo que le permite controlar plazos, procedimientos y resultados, que puedan afectar la calidad del trabajo.	4
		Es responsable y aplica claramente métodos y procedimientos de trabajo con el fin de cumplir con su labor, de conformidad a las expectativas de la organización.	3
		La planificación para llevar a cabo sus responsabilidades es insuficiente, pues tiene incumplimientos que afectan los resultados.	2
		Es abiertamente deficiente en el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo.	1
Proactividad	Tendencia a prever y planear con antelación actividades o acciones que minimicen riesgos y garanticen cumplimiento efectivo de asignaciones..	Es previsor y se anticipa a requerimientos o necesidades que se presentan o surgen; tomando en cuenta cambios del entorno que implican reacciones acertadas y oportunas.	5
		Actúa en razón de requerimientos o necesidades que se presentan o surgen; tomando en cuenta cambios del entorno que implican reacciones acertadas y oportunas.	4
		Vela por atender requerimientos o necesidades que se presentan o surgen; cumple con la ejecución de acciones que en términos generales son oportunas.	3
		Se percata tarde en cuanto a requerimientos o necesidades que se presentan o surgen; por lo tanto muchas de sus acciones son tardías o inoportunas y oportunas.	2
		No es previsor y no se anticipa a requerimientos o necesidades que se presentan o surgen.	1

Preguntas para entrevista:

Competencia: Organización del trabajo

1. Mencione una anécdota en donde se le ha presentado cambios en el entorno de trabajo, ¿que acciones ha realizado?
2. Cuente una anécdota en donde haya tenido que priorizar tareas.

Competencia: Integridad

1. Cuente una anécdota donde tuviera que lidiar con alguien que estaba faltando a los valores de la empresa.
2. ¿Recuerda alguna anécdota donde tuviera que defender algo en lo que no cree?

Competencia: Responsabilidad

1. Cuénteme alguna situación en donde ha tenido que resolver varias tareas a la vez
2. Recuerda una anécdota en que su creatividad y organización le permitió salir bien de una situación

Competencia: Proactividad

1. Mencione un momento en donde tuvo que realizar un plan para efectuar una tarea
2. Mencione alguna anécdota donde haya querido buscar un beneficio para la empresa.

Pruebas para aplicar