

El Consejo Directivo del Colegio de Economistas de Lima invita a lo(a)s colegas Economistas Colegiados Habilitado(a)s por lo menos hasta diciembre 2010 a postular al cargo de confianza de **Administrador CEL** con disponibilidad inmediata.

Nuestro Estatuto fija algunas características del Cargo de Administrador que deben ser cumplidas rigurosamente:

“DE LA ADMINISTRACION DEL CEL

Art. 67.- El Administrador es el ejecutivo encargado de organizar, coordinar y supervisar la gestión económica, financiera y administrativa del CEL, conforme al Plan Estratégico Quinquenal, al Plan Operativo y al Presupuesto Anuales aprobados por la Asamblea General. El Administrador es designado por el Consejo Directivo como un cargo de confianza.

Art. 68.- El administrador del CEL tiene las siguientes funciones:

Representar al CEL en los trámites administrativos, económicos y financieros necesarios ante las entidades públicas y privadas, para el cumplimiento de las actividades de Colegio, por encargo recibido del Consejo Directivo y su Decano.

Coordinar en forma permanente con el Decano y los miembros del Consejo Directivo, las actividades propias de su competencia.

Establecer una adecuada estructura de control administrativo, de acuerdo a los objetivos del CEL.

Adoptar las medidas necesarias para salvaguardar el Patrimonio Institucional.

Autorizar los desembolsos propios de un Fondo Fijo Operativo (Caja Chica), para la ejecución de las actividades del CEL.

Visar toda la documentación de gastos en forma previa a la revisión del Director de Economía y aprobación por el Decano.

Presentar al Director de Economía dentro de los 15 (quince), primeros días calendario, la información económica-financiera del mes anterior, para efectos de cumplir con el Art. 60° Igualmente atender con celeridad los pedidos que sobre la materia le sean solicitados.

Supervisar las actividades del Contador y Tesorero o el que haga sus veces, firmando conjuntamente los documentos de gestión, así como el Balance General y los estados financieros.

Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones establecidas en el Reglamento y en el Manual de Organización y Funciones.

Art. 69.- Para ser Administrador del CEL se requiere:

Ser Economista, Ingeniero Economista o Licenciado en Economía, Colegiado y Habilitado en el CEL.

Contar con un mínimo de cinco (5), años de experiencia laboral documentada en puestos similares.

No tener antecedentes policiales, penales y judiciales, a nivel nacional.

No tener deudas pendientes con el CEL.

Mantener una adecuada calificación en las empresas de informe de posición crediticia en el sistema financiero nacional.

Que no haya sido sancionado por el Consejo de Ética, o por el Tribunal de Honor.

Que no haya ocupado cargos directivos del CEL en los últimos dos (02) años previos a su designación.”

El perfil buscado por el Consejo Directivo es el de un(a) profesional de mentalidad proactiva, dispuesto a asumir metas de ejecución a la medida de la importancia de la institución. El puesto exige trabajo hasta las 22:00 Horas de lunes a viernes y sábado medio día dentro de la jornada legal. Cualidades de redacción, manejo avanzado de herramientas de cómputo, dirección de personal, innovación y disponibilidad de servicio.

Los candidatos se servirán hacer llegar al E mail decano@cel.org.pe sus curriculum no documentados en no más de 1,000 palabras (o dos páginas A4), el mismo que debe incluir necesariamente una descripción propia de sus habilidades y de cómo piensa desarrollar su trabajo.

Señalar pretensión de honorarios, la misma que se ubicará en los promedios de mercado.