



## PUESTO EXTERNO

### AUDITOR(A) INTERNO(A)

#### GUAYNABO

**Preparación Académica:** Bachillerato (especialización en Contabilidad o Finanzas). Preferiblemente poseer cualquiera de las siguientes dos (2) certificaciones:

- Certificación de Contador Público Autorizado (CPA)
- Auditor Interno Certificado (CIA)

**Experiencia:** Cualquiera de las siguientes alternativas:

- Dos (2) años como Auditor en una firma de Contadores Públicos Autorizados realizando auditorías medianas o grandes, o como Auditor Interno en una organización que haya adoptado y se rija bajo los estándares profesionales del Instituto de Auditores Internos y el modelo de principios básicos de control interno (COSO-Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) o una combinación de las funciones descritas anteriormente.
- Un (1) año de experiencia como auditor en las áreas descritas previamente y un (1) año de experiencia como contador en una compañía grande o mediana.

Si el candidato posee cualquiera de las certificaciones de CPA o CIA se le requerirá solo un (1) año de experiencia en las funciones previamente descritas.

#### Conocimientos y Habilidades:

- Conocimiento sobre los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP-Generally Accepted Accounting Principles).
- Conocimiento sobre los pronunciamientos de la FASB (Financial Accounting Standards Board).
- Conocimiento sobre la Ley Sarbanes Oxley (SOX).
- Conocimiento sobre las aplicaciones Word, Excel y PowerPoint.
- Habilidad analítica.
- Habilidad para la preparación y presentación de informes.
- Dominio amplio de los idiomas español e inglés.
- Aprobar los exámenes administrados por la División de Adquisición y Selección de Talento.

**Condiciones:** Disponibilidad para trasladarse a otras áreas geográficas y dependencias de la Compañía en el desempeño de sus funciones y pernoctar durante el desarrollo de proyectos o actividades especiales que así lo ameriten; trabajar fuera de horas regulares, fines de semana y días feriados; y viajar fuera de Puerto Rico con el propósito de tomar adiestramientos o atender asuntos oficiales.

**Resumen de las funciones:** Planifica, coordina y realiza auditorías internas y pruebas de SOX para identificar riesgos, evaluar controles internos, contables y operacionales de las diferentes unidades, funciones o departamentos de la Compañía y afiliadas; y asegura que en el área auditada se cumpla con las prácticas, procedimientos y reglamentación aplicables. Desarrolla recomendaciones por escrito de una manera clara y concisa. Igualmente, presenta esas recomendaciones y resuelve inquietudes con la gerencia intermedia. Puede ser asignado a proyectos especiales de diferentes niveles de complejidad.

**Cómo solicitar:** Las personas interesadas pueden solicitar las vacantes de este puesto en los enlaces siguientes:

<https://claroquetequeremos.claropr.com/job/ROOSEVELT-1513-AUDITOR-INTERNO-PR/1152288700/>

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**P.O. Box 360998, San Juan, PR 00936-0998**

<https://claroquetequeremos.claropr.com/>

Correo electrónico: [recursoshumanosclaro@claropr.com](mailto:recursoshumanosclaro@claropr.com)

Fax: (787)792-4146

**SOMOS UN PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO Y TOMAMOS ACCION AFIRMATIVA PARA RECLUTAR A MUJERES, VETERANOS PROTEGIDOS Y PERSONAS CON IMPEDIMENTOS. PATRONO LIBRE DE DROGAS**