



boletín

Puestos vacantes

www.theosplace.org



“Cada uno **PONGA AL SERVICIO** de los demás el don que haya recibido. (1 Pedro 4:10)

Thees place

1. Identifique el puesto en el que le interesa servir y **cumple** con los requisitos.
2. Por favor aplique ingresando a: <https://theosplace.ccbchurch.com/goto/forms/154/responses/new>

	Puesto	Cant.	Comité	Requisitos	Funciones	Perfil
1	Encargado de servidores	1	Servidores/ RRHH	Requisito Indispensable: Discípulos 2 Requisito Recomendado: Liderazgo de Jesús	Facilitar el proceso de reclutamiento de nuevos servidores para los diferentes comités. Recopilar mes a mes las necesidades de puestos de servicio para montar el boletín de puestos. Coordinar con el comité de comunicación la divulgación mensual del boletín de puestos de servicio. Apoyar el proceso de selección de servidores. Promover la capacitación y desarrollo de los servidores.	Habilidades y conocimientos: manejo del recurso humano, procesos de reclutamiento y selección, administración, liderazgo. Personalidad: orientado a personas, proactivo, comprometido, ordenado y responsable. Disponibilidad: 6 horas semanales Compromiso: mínimo 1 año
2	Encargado de Comunicación	1	Comunicación	Requisito Indispensable: Discípulos 2	Velar para que la información proporcionada por los diferentes comités sea transformada en mensajes claros y atractivos según la audiencia. Proveer los recursos necesarios para comunicar de forma efectiva y	Habilidades y conocimientos: comunicación, mercadeo, diseño gráfico, y manejo del personal Personalidad: creativo, proactivo,



ADMINISTRA fielmente tu don!





	Puesto	Cant.	Comité	Requisitos	Funciones	Perfil
				Requisito recomendado: Liderazgo de Jesús	atractiva los mensajes de la organización al público interno y externo. Coordinar el envío de correos, post en facebook y anuncios en charlas. Coordinar el diseño de flyers para anunciar las actividades. Recibir y canalizar las solicitudes de los diferentes comités.	comprometido, ordenado y responsable. Disponibilidad: 6 horas semanales Compromiso: Mínimo 1 año
3	Encargado de Ayuda Social	1	Ayuda Social	Requisito Indispensable: Discípulos 2 Requisito recomendado: Liderazgo de Jesús	Ser el punto de contacto entre el comité y la organización. Liderar, capacitar y motivar a los servidores a cargo. Velar que cada equipo cumpla sus funciones con excelencia. Mantener al comité actualizado de las noticias de la organización. Reunirse cada 2 meses con el comité Enviar mensualmente los puestos disponibles al comité de servidores/RRHH y hacer el proceso de selección de servidores Mantener el comité actualizado en el software. Solicitar a comunicación el diseño de flyers para anunciar las actividades y velar por que comunicación las anuncie. Solicitar al comité de finanzas el reintegro de las facturas de los diferentes proyectos.	Habilidades y conocimientos: manejo de los servidores, coordinación de actividades, administración, liderazgo. Personalidad: proactivo, comprometido, ordenado y responsable. Disponibilidad: 6 horas semanales Compromiso: Mínimo 1 año





	Puesto	Cant.	Comité	Requisitos	Funciones	Perfil
4	Coordinador Proyectos de Ayuda Social	Depende de la cantidad de proyectos	Ayuda Social	Nivel 4	<p>Dar seguimiento, capacitar y motivar los colaboradores a cargo.</p> <p>Coordinar todo lo referente al proyecto de Ayuda Social asignado: Alimentación, transporte, actividades en sitio, materiales.</p> <p>Recopilar las facturas generadas por los gastos de la actividad.</p> <p>Coordinar el reintegro de las facturas con el encargado del comité.</p> <p>Asistir a la visita mensual.</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Manejo de servidores, facilidad para coordinar actividades.</p> <p>Personalidad: Servicial, ordenado, comprometido y responsable.</p> <p>Disponibilidad: Asistir a la visita mensual.</p> <p>Compromiso: Mínimo de 6 meses.</p>
5	Colaborador Proyectos de Ayuda Social	6	Ayuda Social	Nivel 1-4	<p>Apoyar todo lo referente al proyecto de Ayuda Social asignado: Alimentación, transporte, actividades en sitio, materiales.</p> <p>Entregar las facturas generadas por los gastos de la actividad al coordinador para su reintegro.</p>	<p>Personalidad: Servicial, ordenado, comprometido y responsable.</p> <p>Disponibilidad: Asistir a la visita mensual</p> <p>Compromiso: Mínimo de 4 meses.</p>
6	Encargado de Oración	1	Oración	<p>Requisito Indispensable: Discípulos 1</p> <p>Requisito recomendado: Liderazgo de Jesús</p>	<p>Ser el punto de contacto entre el comité y la organización.</p> <p>Liderar, capacitar y motivar a los servidores a cargo.</p> <p>Velar que los oradores cumplan con el cronograma asignado.</p> <p>Mantener al comité actualizado en el software y compartirles las noticias de la organización.</p> <p>Reunirse cada 2 meses con el comité</p> <p>Enviar mensualmente los puestos disponibles al comité de servidores/RRHH y hacer el proceso de selección</p>	<p>Habilidades y conocimientos: manejo de servidores, liderazgo, con disciplina de oración.</p> <p>Personalidad: proactivo, comprometido, ordenado y responsable.</p> <p>Disponibilidad: 6 horas semanales</p> <p>Compromiso: Mínimo 1 año</p>





	Puesto	Cant.	Comité	Requisitos	Funciones	Perfil
7	Oradores	5	Oración	Requisito Indispensable: Nivel 4 Requisito recomendado: Liderazgo de Jesús	Orar antes y después de charlas, interceder por peticiones de THEOS como peticiones individuales de la comunidad. Orar en noches de oración y en eventos especiales.	Asistir regularmente a charlas y reunión mensual. Cumplir el rol de oración, disciplinado, responsable y puntual. Compromiso: Mínimo de 4 meses.
8	Encargado de Worship	1	Worship	Requisito Indispensable: Nivel 1-4 Requisito recomendado: Liderazgo de Jesús	Ser el punto de contacto entre el comité y la organización. Liderar, capacitar y motivar a los servidores a cargo. Crear un ambiente musical fresco, agradable y relevante. Generar el cronograma musical y velar por que se cumpla. Mantener al comité actualizado de las noticias de la organización. Reunirse cada 2 meses con el comité Enviar mensualmente los puestos disponibles al comité de servidores/RRHH y hacer el proceso de selección de servidores Mantener el comité actualizado en el software.	Habilidades y conocimientos: musicales, manejo de servidores, liderazgo. Personalidad: comprometido, ordenado y responsable. Disponibilidad: 6 horas semanales Compromiso: Mínimo 1 año
9	Músicos	3	Workshop	Niveles 1-4	Preparar los corazones de los asistentes para recibir el mensaje de la charla a través de la música.	Habilidades y conocimientos: musicales Personalidad: comprometido, ordenado y responsable. Disponibilidad: puntualidad en ensayos y montajes previos a tocar. Compromiso: Mínimo de 6 meses.





	Puesto	Cant.	Comité	Requisitos	Funciones	Perfil
10	Encargado de Coordinación Estudios Bíblicos	1	Coordinación Estudios Bíblicos	<p>Requisito Indispensable: Nivel 4</p> <p>Requisito Recomendado: Liderazgo de Jesús</p>	<p>Procesar la información obtenida de las inscripciones a estudios.</p> <p>Coordinar la conformación de grupos de estudio (día, hora, lugar, folletos, estudiantes y dirigentes)</p> <p>Incluir el grupo en el software y mantenerlo actualizado</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Administración, organización y manejo del software.</p> <p>Personalidad: Proactivo, ordenado, comprometido y responsable.</p> <p>Disponibilidad: 10 horas semanales</p> <p>Compromiso: Mínimo 1 año</p>
PUESTOS DE SERVICIO DURANTE LA CHARLA THEOS PLACE MADRID						
11	Encargado de Logística	1	Place Madrid	<p>Requisito Indispensable: Discípulos 2</p> <p>Requisito Recomendado: Liderazgo de Jesús</p>	<p>Ser el punto de contacto entre el grupo y la organización.</p> <p>Liderar, capacitar, unir y motivar a los servidores a cargo.</p> <p>Velar que cada equipo cumpla sus funciones con excelencia.</p> <p>Velar por el cumplimiento del cronograma de charlas.</p> <p>Enviar semanalmente el tema de la charla y los anuncios (power point, script y videos) al comité.</p> <p>Mantener al comité actualizado de las actividades y noticias importantes de la organización.</p> <p>Reunirse con el comité</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Administración, organización y manejo del software.</p> <p>Personalidad: Humilde, ordenado, comprometido y responsable.</p> <p>Horario: 7:00 p.m. a 11:00 p.m. el día de la charla.</p> <p>Disponibilidad: 10 horas semanales y reuniones bimensuales con el comité.</p> <p>Compromiso: Mínimo 1 año</p>





	Puesto	Cant.	Comité	Requisitos	Funciones	Perfil
					bimensualmente Abrir y cerrar las instalaciones. Enviar mensualmente los puestos disponibles al comité de servidores/RRHH. Hacer la selección de servidores, con apoyo del Anfitrión. Mantener el comité actualizado en el software: servidores, puestos, calendario, mensajes, etc	
12	Ayudantes de logística	1	Place Madrid	Requisito Indispensable: Discípulos 2 Requisito Recomendado: Liderazgo de Jesús	Sustituir al encargado de logística cuando se ausente. Ayudar a promover la unión del comité. Ayudar a velar que cada equipo se alinee con el objetivo del comité y cumpla sus funciones con excelencia. Ayudar a velar por el cumplimiento del cronograma. Hacer y enviar las minutas y controles de asistencia de las reuniones y servicios. Coordinar con la organización los materiales necesarios de los distintos equipos. Apoyar al comité en las demás tareas que se presenten.	Habilidades y conocimientos: Administración, organización y manejo del software. Personalidad: Humilde, ordenado, comprometido y responsable. Horario: 7:00 p.m. a 10:40 p.m. el día de la charla. Disponibilidad: 5 horas semanales y reuniones bimensuales con el comité. Compromiso: Mínimo de 6 meses.
13	Coordinador de Bienvenida	1	Place Madrid	Nivel 4	Preparar los materiales necesarios para la bienvenida. Asignar mensualmente las funciones	Habilidades y conocimientos: Manejo de servidores y del software. Personalidad: Extrovertido, sociable, amable, cordial, comprometido y





	Puesto	Cant.	Comité	Requisitos	Funciones	Perfil
					<p>de los colaboradores. Dar seguimiento, capacitar y motivar los colaboradores a cargo. Monitorear y coordinar los materiales necesarios. Realizar estadísticas de asistencia por medio del software. Apoyar al equipo en las demás tareas que se presenten.</p>	<p>responsable. Horario: 7:45 p.m. a 10:40 p.m. el día de la charla. Disponibilidad: 6 horas quincenales y reuniones bimensuales con el comité. Compromiso: Mínimo de 6 meses.</p>
14	Colaboradores de Bienvenida	5	Place Madrid	<p>Nivel 2 Requisito recomendado: Nivel 3</p>	<p>Preparar los materiales necesarios para la bienvenida y el check in. Configurar en la computadora y/o tablet el sistema de check in. Preparar y dar el regalo de bienvenida a las personas nuevas, e indicarles por donde proseguir. Dar saludo y hacer sentir bienvenidos a los asistentes a las charlas. Realizar el check in en el sistema. Compartir con los asistentes al final de la charla, especialmente con las personas nuevas. Recoger los materiales al final de la charla. Dar aviso al coordinador si hay faltante de materiales. Apoyar al equipo en las demás tareas que se presenten</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Habilidades sociales y manejo del software. Personalidad: Extrovertido, sociable, amable, cordial, comprometido y responsable. Horario: 7:45 p.m. a 10:40 p.m. el día de la charla. Disponibilidad: 4 horas quincenales y reuniones bimensuales con el comité. Compromiso: Mínimo de 4 meses.</p>
15	Coordinador de Información	1	Place Madrid	<p>Nivel 4</p>	<p>Dar seguimiento, capacitar y motivar los colaboradores a cargo. Asignar mensualmente las funciones de los colaboradores. Monitorear y coordinar los materiales</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Manejo de servidores y del software. Personalidad: Extrovertido, amable, cordial, comprometido y responsable. Horario: 7:45 p.m. a 10:40 p.m. el día de</p>





	Puesto	Cant.	Comité	Requisitos	Funciones	Perfil
					<p>necesarios y solicitarlos al Ayudante de Logística.</p> <p>Velar por que los servidores cuenten con toda la información actualizada y correcta.</p> <p>Coordinar que se imprima la información necesaria de cada semana.</p> <p>Enviar semanalmente la información de inscripciones de actividades a los encargados de los respectivos comités.</p> <p>Apoyar al equipo en las demás tareas que se presenten.</p>	<p>la charla.</p> <p>Disponibilidad: 6 horas quincenales y reuniones bimensuales con el comité.</p> <p>Compromiso: Mínimo de 6 meses.</p>
16	Colaborador de Información	2	Place Madrid	<p>Nivel 2</p> <p>Requisito recomendado: Nivel 3</p>	<p>Preparar los materiales necesarios para la mesa de info. Imprimir la información necesaria para cada semana. Brindar información de las actividades de forma clara, correcta y motivante. Realizar inscripciones de actividades por medio del Software. Realizar inscripciones de estudios bíblicos por medio del Software. Entregar la información de las inscripciones al coordinador de información. Tomar los datos y enviarlos al coordinador de bienvenida. Recoger los materiales al final de la charla. Dar aviso al coordinador si hay faltante de materiales. Apoyar al equipo en las</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Comunicación.</p> <p>Personalidad: Extrovertido, amable, cordial, comprometido y responsable.</p> <p>Horario: 7:45 p.m. a 10:40 p.m. el día de la charla.</p> <p>Disponibilidad: 4 horas quincenales y reuniones bimensuales con el comité.</p> <p>Compromiso: Mínimo de 4 meses.</p>





	Puesto	Cant.	Comité	Requisitos	Funciones	Perfil
					demás tareas que se presenten.	
17	Coordinador de Anuncios	1	Place Madrid	<p>Nivel 3</p> <p>Requisito recomendado: Nivel 4</p>	<p>Dar seguimiento, capacitar y motivar los colaboradores a cargo. Asignar mensualmente las funciones de los colaboradores. Enviar semanalmente los anuncios a los colaboradores, mínimo un día antes de la charla. Velar que los colaboradores se preparen y den los anuncios con excelencia. Apoyar al equipo en las demás tareas que se presenten.</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Manejo de servidores y del software, buena locución.</p> <p>Personalidad: Extrovertido, destreza para hablar en público, comprometido y responsable.</p> <p>Horario: 7:45 p.m. a 10:40 p.m. el día de la charla.</p> <p>Disponibilidad: 4 horas quincenales y reuniones bimensuales con el comité.</p> <p>Otro: Tener un buen testimonio.</p> <p>Compromiso: Mínimo de 6 meses</p>
18	Colaborador de anuncios	1	Place Madrid	<p>Nivel 2</p> <p>Requisito recomendado: Nivel 3</p>	<p>Revisar y estudiar los anuncios mínimo un día antes de la charla. Dar los anuncios de forma clara, correcta y motivante. Motivar a las personas después de la charla a ir a las actividades que se anunciaron. Apoyar al equipo en las demás tareas que se presenten.</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Comunicación y locución.</p> <p>Personalidad: Extrovertido, destreza para hablar en público, comprometido y responsable.</p> <p>Horario: 7:45 p.m. a 10:40 p.m. el día de la charla.</p> <p>Disponibilidad: 3 horas quincenales y reuniones bimensuales con el comité.</p> <p>Compromiso: Mínimo de 4 meses</p>





	Puesto	Cant.	Comité	Requisitos	Funciones	Perfil
19	Coordinador de Audiovisuales	1	Place Madrid	Nivel 4	<p>Dar seguimiento, capacitar y motivar los colaboradores a cargo. Asignar mensualmente las funciones de los colaboradores a cargo.</p> <p>Descargar el video máximo un día antes de la charla.</p> <p>Coordinar los músicos y canciones con el Comité de Worship. Monitorear y coordinar los materiales necesarios. Apoyar al equipo en las demás tareas que se presenten.</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Manejo de servidores y audiovisuales. Personalidad: Comprometido y responsable.</p> <p>Horario: 7:00 p.m. a 10:40 p.m. el día de la charla.</p> <p>Disponibilidad: 4 horas quincenales y reuniones bimensuales con el comité.</p> <p>Compromiso: Mínimo de 6 meses</p>
20	Colaborador de Audiovisuales	2	Place Madrid	Nivel 2	<p>Preparar el material audiovisual en el Pro Presenter 1 hora antes de la charla (Countdown, anuncios, presentación de la charla, letras de canciones, videos, etc). Realizar pruebas de sonido con los músicos y videos antes de la charla. Proyectar el material audiovisual durante la charla. Recoger y guardar en buen estado el equipo utilizado después de la charla.</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Audiovisuales.</p> <p>Personalidad: Comprometido y responsable.</p> <p>Horario: 7:00 p.m. a 10:40 p.m. el día de la charla.</p> <p>Disponibilidad: 3 horas quincenales y reuniones bimensuales con el comité.</p> <p>Compromiso: Mínimo de 4 meses</p>
21	Coordinador de comida	1	Place Madrid	Nivel 4	<p>Dar seguimiento, capacitar y motivar los colaboradores a cargo. Monitorear y coordinar los materiales necesarios. Asignar mensualmente las funciones de los colaboradores. Crear propuestas de comida para las charlas. Velar que la calidad de la comida sea buena. Recoger y entregar las facturas de las</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Manejo de servidores, facilidad y gusto por la cocina.</p> <p>Personalidad: Organizado, comprometido y responsable.</p> <p>Horario: 7:45 p.m. a 10:40 p.m el día de</p>





	Puesto	Cant.	Comité	Requisitos	Funciones	Perfil
					compras al coordinador de finanzas en caso de existir. Apoyar al equipo en las demás tareas que se presenten.	la charla. Disponibilidad: 4 horas quincenales y reuniones bimensuales con el comité. Compromiso: Mínimo de 6 meses
22	Colaborador de comida	1	Place Madrid	No hay	Enviar recordatorio semanalmente a las personas que se apuntaron para llevar comida o bebidas. Montar, desmotar y limpiar las mesas de comida. Dar aviso al coordinador si hay faltante de materiales. Comprar materiales y comida necesaria con autorización del coordinador. Solicitar facturas a nombre de "Asociación Theos Place" y entregarlas al coordinador de comida. Apoyar al equipo en las demás tareas que se presenten	Habilidades y conocimientos: Facilidad y gusto por la cocina. Personalidad: Organizado, comprometido y responsable. Horario: 7:45 p.m. a 10:40 p.m. el día de la charla. Disponibilidad: 4 horas quincenales y reuniones bimensuales con el comité. Compromiso: Mínimo de 2 mes
23	Coordinador de Actividades Sociales	1	Place Madrid	Nivel 4	Dar seguimiento, capacitar y motivar los colaboradores a cargo. Planear actividades cortas que se puedan realizar antes o después de las charlas donde las personas se conozcan y compartan, con aprobación del Anfitrión. Planear los Get Together para unir a los asistentes de las charlas, con apoyo del Anfitrión. Planear actividades para unir a los integrantes del comité. Coordinar lugar, fecha, transporte, alimentación y	Habilidades y conocimientos: Creatividad, manejo de servidores y del software. Personalidad: Sociable, extrovertido, comprometido y responsable. Horario: 7:45 p.m. a 10:40 p.m. el día de la charla. Disponibilidad: 6 horas quincenales, reuniones bimensuales con el comité. Compromiso: Mínimo de 6 meses





	Puesto	Cant.	Comité	Requisitos	Funciones	Perfil
					materiales de las actividades. Apoyar al equipo en las demás tareas que se presenten	
24	Colaboradores de Actividades Sociales	4	Place Madrid	<p>Indispensable: Nivel 1</p> <p>Recomendable: Nivel 2</p>	<p>Apoyar la planeación de actividades cortas que se puedan realizar antes o después de las charlas donde las personas se conozcan y compartan. Apoyar la planeación de los Get Together para unir a los asistentes de las charlas. Apoyar la planeación de actividades para unir a los integrantes del comité. Apoyar la coordinación del lugar, fecha, transporte, alimentación y materiales de las actividades. Apoyar al equipo en las demás tareas que se presenten.</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Creatividad.</p> <p>Personalidad: Sociable, extrovertido, comprometido y responsable.</p> <p>Horario: 7:45 p.m. a 10:40 p.m. el día de la charla.</p> <p>Disponibilidad: 6 horas quincenales, reuniones bimensuales con el comité .</p> <p>Compromiso: Mínimo de 2 meses</p>
25	Coordinador de Montaje/ Desmontaje	1	Place Madrid	<p>Indispensable Nivel 2</p> <p>Recomendable: Nivel 4</p>	<p>Dar seguimiento, capacitar y motivar los colaboradores a cargo.</p> <p>Monitorear y coordinar los materiales necesarios.</p> <p>Velar porque todo el mobiliario requerido para las charlas sea montado y guardado de forma correcta.</p> <p>Velar por el orden de la bodega.</p> <p>Velar por el orden y limpieza de las instalaciones.</p> <p>Reportar al encargado de logística si hay alguna plaga o desorden inusual en la bodega. Apoyar al equipo en las</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Creatividad (plus), manejo de servidores y del software.</p> <p>Personalidad: Ordenado, comprometido y responsable.</p> <p>Horario: 7:30 p.m. a 11:00 p.m. el día de la charla.</p> <p>Disponibilidad: 6 horas quincenales y reuniones bimensuales con el comité.</p> <p>Compromiso: Mínimo de 6 meses</p>





	Puesto	Cant.	Comité	Requisitos	Funciones	Perfil
					demás tareas que se presenten.	
26	Colaborador de Montaje/Desmontaje	2	Place Madrid	No hay	<p>Sacar de la bodega y colocar los materiales y equipos necesarios para las charlas. Velar por el orden de la bodega en caso de existir. Reportar al coordinador de montaje si hay alguna plaga o desorden inhabitual en la bodega.</p> <p>Recoger los materiales y equipos al finalizar la charla y guardarlos en la bodega. Velar por el orden y limpieza de las instalaciones. Reportar al coordinador de montaje si hay alguna plaga o desorden inhabitual en la bodega. Apoyar al equipo en las demás tareas que se presenten.</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Fortaleza física.</p> <p>Personalidad: Ordenado, comprometido y responsable.</p> <p>Horario: 7:30 p.m. a 11:00 p.m. el día de la charla.</p> <p>Disponibilidad: 4 horas quincenales y reuniones bimensuales con el comité.</p> <p>Compromiso: Mínimo de 2 meses</p>
27	Colaboradores de decoración	2	Place Madrid	No hay	<p>Hacer decoraciones relacionadas con los temas de las charlas o fechas festivas. Conseguir los materiales necesarios. Velar por el orden de la bodega en caso de existir. Apoyar al equipo en las demás tareas que se presenten.</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Creatividad.</p> <p>Personalidad: Ordenado, comprometido y responsable.</p> <p>Horario: 7:00 p.m. a 10:40 p.m. el día de la charla.</p> <p>Disponibilidad: 4 horas quincenales y reuniones bimensuales con el comité</p> <p>Compromiso: Mínimo de 4 meses</p>





	Puesto	Cant.	Comité	Requisitos	Funciones	Perfil
28	Coordinador de Finanzas	1	Place Madrid	<p>Requisito Indispensable: Discípulos 2</p> <p>Requisito Recomendado: Liderazgo de Jesús Cómo administrar mi dinero.</p>	<p>Dar seguimiento, capacitar y motivar los colaboradores a cargo.</p> <p>Asignar mensualmente las funciones de los colaboradores.</p> <p>Recoger mensualmente todas las factura generadas en la charla y hacerla llegar al Comité de Finanzas.</p> <p>Conteo y cierre del dinero de las donaciones que se reciban en la charla. (en caso de existir)</p> <p>Hacer los reintegros de facturas a los servidores, mediante caja chica.</p> <p>Tramitar con el comité de finanzas el reintegro de la caja chica.</p> <p>Velar por que se deposite en la cuenta de la organización los dineros recolectados.</p> <p>Velar por que las facturas se realicen a nombre de "Asociación Theos Place".</p> <p>Velar por que se haga un correcto manejo de los recursos económicos en el comité.</p> <p>Monitorear y coordinar los materiales necesarios.</p> <p>Apoyar al equipo en las demás tareas que se presenten.</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Manejo de servidores, administración, contabilidad o finanzas.</p> <p>Personalidad: Honrado, ordenado, comprometido y responsable.</p> <p>Disponibilidad: 6 horas quincenales y reuniones bimensuales con el comité</p> <p>Compromiso: Mínimo 6 meses</p> <p>Otro: Ser donante regular.</p>





	Puesto	Cant.	Comité	Requisitos	Funciones	Perfil
29	Colaborador de Finanzas	1	Place Madrid	Discípulos 1	<p>Recibir los pagos que se realicen durante las charlas (venta de biblias, folletos, donaciones, inscripciones, etc) y entregarlo al Coordinador de Finanzas con los respectivos detalles.</p> <p>Manejar el datafono (si hay). Dar aviso al coordinador si hay faltante de materiales. Apoyar al equipo en las demás tareas que se presenten.</p>	<p>Habilidades y conocimientos: Administración, contabilidad o finanzas. Personalidad: Honrado, ordenado, comprometido y responsable. Horario: 7:45 p.m. a 10:40 p.m. el día de la charla. Disponibilidad: 4 horas quincenales y reuniones bimensuales con el comité. Compromiso: Mínimo de 4 meses. Otro: Ser donante regular.</p>

