

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONTADOR

I. Información de la posición

Título del cargo: Contador¹

Código de la convocatoria: 247

Tipo de contrato: laboral a término fijo

Dedicación: tiempo completo

Supervisor directo: Coordinador/a Administrativo

Supervisa a: Asistente Contable

Sede de trabajo: Bogotá

Duración: 6 meses (Posibilidad de renovación)

Remuneración: Entre \$2.650.000 - \$2.883.000 (de acuerdo al currículum), más prestaciones de ley.

Fecha de recepción hojas de vida: Domingo 29 de enero de 2017 (11:00 pm)

Correo para postular: postulaciones@co.acfspain.org

II. Contexto organizacional

La Fundación Acción contra el Hambre (ACH) es una organización humanitaria internacional no gubernamental, privada, neutral, aconfesional y no lucrativa, fundada en España en 1995, con el fin de luchar contra el hambre.

A fecha de hoy, unas 4.000 personas en la Red Internacional Acción contra el Hambre en más de 42 países, coordinados desde las sedes de París, Madrid, Londres, Nueva York y Montreal, en torno a cuatro ejes de intervención: nutrición, salud, seguridad alimentaria y agua y saneamiento.

ACH desarrolla acciones en Colombia desde 1998, en los sectores humanitarios (emergencia compleja y desastre natural), de transición al desarrollo y de desarrollo.

Cada año, entre 200.000 y 250.000 colombianos sufren desplazamiento forzado por la violencia y el conflicto armado; otros cientos de miles viven en áreas afectados por los mismos. Las necesidades humanitarias urgentes y básicas de estas poblaciones suelen tener grandes vacíos en atención. ACH trata de llenar estos vacíos, desde un principio de subsidiaridad (interviene sólo si las entidades

¹ Por facilidad de lectura, en adelante se usa el género no marcado, que incluye los géneros semánticos masculino y femenino.

gubernamentales responsables no quieren o no pueden intervenir), complementariedad (sumando esfuerzos), neutralidad e independencia, entre otras pautas.

Entre el 35 y el 40% de la población colombiana (48M de personas) vive en zonas rurales o en cabeceras que pueden ser definidas como rurales. En 2013, entre 180.000 y 200.000 personas sufrieron desplazamiento forzado. Las víctimas tienen grandes carencias en el acceso a agua, saneamiento, higiene, seguridad alimentaria o albergue, entre otros.

En 2014 ejecuto 2,4M de euros, con acciones que beneficiaron a unas 42.000 personas en los departamentos de Córdoba, Nariño y Putumayo. Una gran parte de estos recursos provienen de fondos de cooperación internacional, de países como Canadá (DFTAD), Suiza (Cosude), la Unión Europea (ECHO) o Suecia (SIDA). Además, ejecuta recursos de fondos gestionados por el sistema de Naciones Unidas.

ACH no ha sufrido incidentes de seguridad críticos en Colombia, aunque el contexto de conflicto y violencia armada nos fuerza a seguir estrictas normas de seguridad que deben ser seguidas, analizadas y adaptadas a los diferentes contextos.

ACH combina sus acciones para contribuir al desarrollo y la construcción de la paz, mientras que mantienen acciones basadas en criterios humanitarios para asistir a las víctimas de la crisis compleja en Colombia. Durante los últimos años ha desarrollado una considerable capacidad y evidencias de carácter técnico, que pueden servir de base para fomentar cambios de largo plazo, a través de la incidencia en políticas públicas.

El puesto de Contador tiene como objetivo gestionar el área contable de la misión a través de las herramientas SAGA y SIIGO, de forma tal que la información contable tanto a nivel sede como contabilidad colombiana este siempre actualizada, clara y organizada, lo que facilita mostrar la transparencia de nuestros hechos económicos y la toma de decisiones económicas.

III. Funciones y tareas

Objetivo 1: garantizar la adecuada gestión contable en la misión.

Actividades:

- Consolidar la información contable enviada de las bases e importarla en los programas SIIGO y SAGA
- Revisar la información contable enviada de las bases en relación al plan de cobertura, cuentas contables, terceros, disponibilidad presupuestal y conceptos contables
- Preparar en saga los libros extracontables
- Cerrar la contabilidad de cada mes en los programas SAGA y Agresso, y preparar el formato contadoc para enviar a sede
- Mantener actualizada mensualmente la contabilidad colombiana de la misión en el programa SIIGO
- Elaboración de estados financieros de la misión y proyectos
- Cierre de cuentas anuales
- Responder a los controles preventivos requeridos por la sede
- Dar apoyo y seguimiento a los/as Adminlog de base en el manejo del programa SIIGO y SAGA, y del manejo contable de las bases de forma tal que los Adminlog cumplan con los objetivos contables del área.

Objetivo 2: asegurar la correcta gestión fiscal y tributaria.

Actividades:

- Preparación y presentación mensual a la DIAN de declaraciones de retención en la fuente y CREE e Información exógena
- Preparación y presentación anual de declaración de renta y medios magnéticos
- Atender requerimientos de la DIAN
- Seguimiento a la correcta aplicación de la exención del impuesto IVA de acuerdo a lo reglamentado en el decreto Ley 540.

Objetivo 3: apoyar en la gestión de tesorería.

Actividades:

- Revisar que los pagos que se generen en la coordinación a través de cheques cumplan con todos los requisitos fiscales, de ACH, de documentación y bancarios
- Hacer arqueos de caja mensuales al responsable de la caja general en Bogotá
- Revisar la conciliación bancaria mensual preparada por el Auxiliar Contable de todas la cuentas de la oficina de Bogotá
- Revisar y validar el pago de las liquidaciones de contratos de personal de la misión.

Objetivo 4: llevar el manejo de la documentación de manera organizada.

Actividades:

- Verificar que el archivo y la documentación contable de la misión este siempre completa y organizada de acuerdo a cada proyecto.

Objetivo 5: cumplir con otras tareas relacionadas a su cargo y responsabilidades.

Actividades:

- Informar cualquier anomalía en relación con las cuentas bancarias que pueda estar relacionada con fraude o errores bancarios
- Liderar en la atención y organización de las auditoras de los proyectos y/o de la sede
- Ejecutar aquellas tareas inherentes al puesto que le sean solicitadas según contexto y necesidades de la base y/o la Misión.

IV. Competencias requeridas

- Trabajo en equipo: compartir recursos e información y realizar tareas primando un objetivo común frente a intereses individuales; contribuir a la creación y mantenimiento de un buen clima de trabajo.
- Organización y planificación: establecer y desarrollar los planes de acción necesarios para alcanzar los objetivos fijados atendiendo a las exigencias de tiempo y disponibilidad de recursos. Implica también el establecimiento de las oportunas medidas de control y seguimiento.

- Análisis y resolución de problemas/ conflictos: analizar los problemas, identificando sus aspectos más relevantes y sus causas, para elegir la mejor solución en el plazo temporal fijado. Es también la capacidad para aportar ideas y soluciones razonadas mostrando una comprensión realista de la situación.
- Adaptabilidad y flexibilidad: adecuarse a un entorno diferente con nuevos objetivos grupales e individuales. Es también la capacidad de modificar el comportamiento adecuándolo a situaciones inesperadas o de cambio.
- Motivación: actitud positiva y proactiva hacia el trabajo y la vida en cooperación, la organización y sus proyectos. Es también la capacidad de influir positivamente en la motivación de otras personas en la organización.
- Resistencia a la tensión: capacidad de mantener una actitud madura durante la resolución de problemas relacionados con conflictos interpersonales, situaciones de emergencia, de inseguridad, de carga de trabajo, etc. Todo ello manteniendo la eficacia y eficiencia en situaciones de presión, en entornos inestables y/o de inseguridad.
- Orientación a los resultados: definir metas, objetivos realistas y específicos y capacidad de establecer prioridades para la consecución de dichos objetivos.
- Comunicación eficaz y síntesis: presentar información oral y escrita de forma clara y concisa. Es también la capacidad de compartir la información y de obtenerla de diferentes fuentes.
- DEONTOLOGIA- Vivir nuestros valores: En este apartado se busca que el empleado se adapte e interiorice la cultura y los valores de ACF y por supuesto en qué medida actúa en coherencia con ellos y los promueve entre su equipo y su entorno de trabajo.

V. Requisitos

Mínimos

1. Formación:

- Profesional titulado en Contaduría

Tarjeta de contabilidad habilitada y en vigor, que posibilite la firma oficial de documentación contable

2. Conocimiento y experiencia demostrada:

- Experiencia en gestión contable de proyectos de cooperación internacional.
- Experiencia demostrada mínimo de tres años en la gestión contable en empresas u organismos del sector público o privado en Colombia.
- Conocimiento en legislación tributaria y contabilidad colombiana.
- Dominio de Windows, imprescindible manejo avanzado de Excel y sistemas contables, se valora manejo de SIIGO, Saga y/o Agresso; conocimiento de herramientas TIC.

Deseable:

- Deseable Inglés intermedio

Características personales valoradas:

- Capacidad de trabajar de forma autónoma (organización y planificación de su trabajo)
- Capacidad de análisis, síntesis y expresión escrita
- Actitud propositiva
- Visión estratégica e innovadora
- Sentido común, tacto y diplomacia
- Sensibilidad y vocación humanitaria

Movilidad requerida (nacional e internacional):

Disponibilidad para la movilidad geográfica (viajes a las zonas de trabajo, apoyo puntual a las mismas).