



CONVOCATORIA PUBLICA # 007 2023

La FLM cuenta con una Política de Protección Infantil

Nombre del cargo

Técnico(a) contable - Chocó

Información Institucional

El Servicio Mundial es el brazo humanitario y de desarrollo de la Federación Luterana Mundial (FLM). Somos una organización internacional, basada en la Fe, ampliamente reconocida que trabaja en más de 20 países. En un mundo cada vez más complejo y fragmentado, nuestro trabajo busca unir a todas las personas en el esfuerzo conjunto de justicia, paz y reconciliación.

Nuestro trabajo, acciones y operaciones se guían por un compromiso a los derechos humanos de cada individuo, sin importar su condición. Somos conocidos particularmente por nuestro trabajo humanitario oportuno, compasivo y profesional, y por nuestra presencia en terreno en áreas de difícil acceso. Nuestro trabajo está centrado en las personas y en la comunidad. Principalmente, trabajamos con personas en condición de vulnerabilidad para reclamar y defender sus derechos, nos involucramos de manera proactiva con el gobierno local y las estructuras comunitarias. Para más información global favor de visitar: www.lutheranworld.org/WorldService

Servicio Mundial hace presencia en Colombia desde el año 2002 por medio del Programa Colombia y actualmente implementa la Estrategia de País “Vida Digna, Paz y Territorio” (2019-2024), enfocando en 3 áreas estratégicas: 1. Medios de Vida y Justicia Climática, 2. Servicios Humanitarios de Calidad, y 3. Protección y Cohesión Social. Nuestros socios en Colombia incluyen organizaciones comunitarias, étnicas, campesinas y de mujeres, nuestros aliados incluyen miembros de la Alianza ACT, del Foro de Organizaciones Humanitarias Internacionales en Colombia y nos apoyan donantes como la Comisión Europea, ECHO, y agencias de las Naciones Unidas, entre otros. También trabajamos de la mano con Iglesias Luteranas de la región y sus agencias relacionadas de Norte América y Europa. Para más información del Programa Colombia favor de visitar: <http://colombia.lutheranworld.org>

Descripción del área a la cual se circunscribe el cargo

El Cargo se suscribe al Área Financiera y administrativa de la Federación Luterana Mundial Colombia/Venezuela, FLM/SM COL-VEN, que cuenta con el liderazgo de la Gerencia Financiera. El cargo está bajo la supervisión directa de la **Administración Regional Operativa y Contable – Chocó**

Coordina su trabajo con

- Personal administrativo, financiero y contable de la FLM.
- Técnico/a administración y operaciones.
- Coordinación del área de recursos Humanos
- Coordinación del área de cumplimiento
- Coordinación del área de adquisiciones
- Coordinación del área de seguridad y protección

Ubicación

Con sede en la oficina de **Quibdó**, No obstante, se deberá tener disponibilidad para viajar en el departamento y/o dentro o fuera del país donde se requiera llevar a cabo las funciones del cargo.

Objetivo del cargo

Apoyar sustancialmente en planificar, organizar, coordinar y asegurar un eficiente y eficaz registro y análisis de todos los procesos contables del Programa FLM – Programa Colombia y sus proyectos

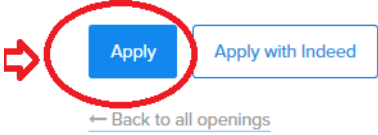
Descripción de actividades

- Responsable de registro y causación de las operaciones de ingresos, gastos, cuentas por cobrar y pagar depreciaciones, etc. en el software contable HELISA de la organización generados desde la oficina de Chocó.
- Registrar de forma confiable y oportuna las operaciones financieras de los proyectos en el software contable
- Revisar las rendiciones de viajes y brindar correspondiente retroalimentación
- Organizar y mantener al día los archivos contables de forma física y el archivo electrónico.
- Elaborar las requisiciones de pagos, cheques y alistar los lotes en el banco para su autorización de pago
- Elaborar recibos de caja, pagos electrónicos, comprobantes de egreso, comprobantes de causación, de ajustes etc.
- Apoyar el análisis de las cuentas contables, brindando alertas y proporcionando soluciones y mejoras
- Apoyar el control y monitoreo de las cuentas contables y la conversión a NIIF
- Apoyar la codificación de los presupuestos
- Apoyar los procesos de formación teórico-práctico en conocimientos contables al Staff de la FLM
- Apoyar la elaboración de todos los informes y procesos financieros y administrativos que se deban reportar de manera mensual, trimestral y anual a copartes, donantes y casa matriz y el cumplimiento de las normativas de los donantes, los proyectos y la FLM
- Realizar conciliaciones bancarias.
- Elaborar, informar y conciliar los movimientos de todas las cuentas bancarias y contables.
- Apoyar el monitoreo de los flujos de efectivo en los bancos
- Participar activamente de las reuniones de equipo, administrativas y de planeación conjunta
- Responsable de controlar y monitorear las cuentas contables
- -Responsable de custodiar y salvaguardar los archivos físicos y electrónicos de la información financiera y administrativa de la oficina
- Apoyar sustantivamente el funcionamiento operativo de la Oficina
- Apoyar el control de los archivos inventarios de equipos
- Responder por un buen manejo de los anticipos que haga para las diferentes actividades o viajes
- Realizar las rendiciones de viaje de los anticipos a su cargo, con el lleno de los requisitos del donante y de los procedimientos administrativos de la FLM.
- Arqueos de caja menor en casos específicos.
- Revisar todos los listados de asistencia y relación de talleres de los proyectos adjuntos en las rendiciones presentadas por los profesionales
- Asegurar la implementación eficaz de la política de seguridad de la FLM y velar por la implementación de los Códigos de Conducta y demás políticas institucionales de la FLM en el marco del proyecto
- Cumplir los procedimientos, manuales, políticas de la FLM incluyendo los Códigos de Conducta, Política de seguridad y Protección, Manual de seguridad, Protección a la niñez y demás que la FLM determine.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la organización, procurar el cuidado integral de su salud, suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, informar oportunamente a la FLM acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitaciones del SG-SST y participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST

Requisitos Profesionales

Nivel de Educación	Se requiere un nivel de estudio de Técnica y/o Tecnólogo en áreas contables, económicas y/o administrativas o áreas afines
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia demostrable de al menos seis (6) meses en funciones contables y administrativas relacionadas con el cargo.

Idiomas y ofimática	<ul style="list-style-type: none"> • Es indispensable que lea, hable y escriba en español bien sea como lengua materna o de probada fluidez avanzada
Otros conocimientos y competencias requeridos	<p>Conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelente manejo de hoja electrónica, procesadores de palabra, internet y software contable • Manejo de software contable <p>Competencias Funcionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demostrada independencia en su trabajo, incluyendo capacidad de tomar iniciativas y autonomía. • Es indispensable una muy buena capacidad de trabajo en equipo. • Habilidades sociales y comunicativas que faciliten la sinergia en el trabajo en equipo, coordinación interinstitucional y articulación de acciones con diversos actores vinculados a las acciones institucionales • Capacidad para coordinar con otras organizaciones y actores estratégicos. • Habilidades pedagógicas para el trabajo con población vulnerable. • Compromiso personal con el trabajo humanitario, de desarrollo y la construcción de un país incluyente. <p>Competencias Corporativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del contexto político, social, económico y cultural del país • Compromiso personal con el trabajo humanitario, de desarrollo y la construcción de un país incluyente. • Capacidad en la incorporación del enfoque de igualdad de género en las acciones del componente, promoviendo la participación equitativa y la respuesta a necesidades específicas de hombres y mujeres en sus distintos ciclos de edad. • Capacidad para cumplir y promover la Política sobre "Cero Tolerancia contra la discriminación y violencia contra las mujeres y las niñas" en el desarrollo de las acciones de la FLM en el territorio. • Capacidad para la incorporación del enfoque de igualdad de género en las acciones del componente, promoviendo la participación equitativa y la respuesta a necesidades específicas de hombres, mujeres y población LGTBIQ+, en sus distintos ciclos de edad
Tipo de vinculación	Contrato laboral al término del proyecto.
Salario	Según calificación, de acuerdo a la escala salarial de la FLM – Programa Colombia (\$2.000.000)

<p>Características de la aplicación</p>	<p>Aplicar en el link de la convocatoria: CP 007 2023_ Técnico(a) contable Chocó</p> <p>Opción apply:</p>  <p>Incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de motivación (máxima una página) que debe ser enfocada en los criterios de puesto, expresar ampliamente la motivación por la consultoría basada en cualificaciones y ser complementaria a la hoja de vida. 2. Hoja de Vida actualizada, que incluya contacto supervisores inmediatos, máximo de tres páginas con tres (3) referencias laborales y dos (2) personales recientes. <p>Enviar en archivos separados y formato PDF. Nombrar los archivos así: primero nombre, luego apellido y el contenido. Ej.: ANA MARIA PEREZ CORREA_(HV o CM).</p>
<p>Fecha límite de aplicación</p>	<p>Martes, veintiuno (21) de febrero de 2023, 11:59 pm (Hora Bogotá DC)</p>
<p>Aplicar en el link</p>	<p>https://lutheranworld.hire.trakstar.com/jobs/fk0xuys</p>
<p>Nota Importante: Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas dentro del límite indicado.</p>	