



## CONVOCATORIA PÚBLICA # 019 2021

*La FLM cuenta con una Política de Protección Infantil*

**Nombre del cargo**

**Coordinación área contable  
Programa Colombia Venezuela  
Federación Luterana Mundial**

### 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](http://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, Administrativa y contable, que cuenta con el liderazgo de la Gerencia Financiera. **El cargo está bajo la supervisión directa de la Gerencia Financiera**

**Coordina su trabajo con**

- Coordinación del área de cumplimiento y adquisiciones
- Personal administrativo, financiero y contable de la FLM
- Equipo de Gerencia (Dirección de país, Gerencia Financiera y Gerencia de Programa Nacional)

**Ubicación**

Con sede en la oficina de **Bogotá D.C.** No obstante, se deberá tener disponibilidad para viajar esporádicamente dentro o fuera del país donde se requiera llevar a cabo las funciones del cargo

**Objetivo del cargo**

Responsable de la coordinación del área contable y financiera de la FLM que incluye la elaboración de los reportes financieros, contables y tributarios de forma oportuna, veraz, íntegra y confiable de acuerdo a los requerimientos de la legislación nacional y de la sede de la FLM en Ginebra.

## Descripción de actividades

### LIDERAZGO

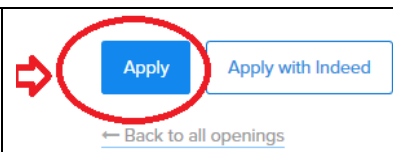
1. Coordinar de forma eficiente e innovadora el área contable de la FLM/SM COL-VEN
2. Supervisar, direccionar y apoyar de manera eficiente el personal a su cargo.
3. Participar activamente con sugerencias y soluciones cuando se requiera para la toma de decisiones gerenciales financieras, contables y tributarias
4. Participar activamente en el Equipo de Gerencia Ampliado.

### GESTIÓN

1. Preparar informes financieros por proyectos e informes y reportes periódicos de acuerdo al manual de finanzas de la FLM/SM COL-VEN y requerimientos de donantes de forma oportuna
2. Preparar los estados financieros bajo NIIF.
3. Garantizar que todas las operaciones contables y financieras de la FLM/SM COL-VEN se encuentren debidamente registradas y de forma oportuna en el software contable nacional y de casa matriz.
4. Elaborar y presentar de forma oportuna las declaraciones tributarias y la información exógena anual/mensual.
5. Preparar informes financieros separados para las agencias donantes de acuerdo a los términos de los contratos.
6. Revisar las planillas de autoliquidación de los aportes de seguridad social y prestaciones sociales.
7. Revisar la nómina mensual de pago de sueldos y prestaciones del personal.
8. Atender y liderar las auditorías institucionales, auditorías internas y por proyectos.
9. Atender los requerimientos de información financiera, contable y tributaria de las autoridades en el país y la sede en Ginebra
10. Preparar el informe borrador de auditoría para la casa matriz.
11. Mantener actualizados los requerimientos legales, financieros, contables y tributarios de la FLM/SM COL-VEN.
12. Revisar las operaciones en la plataforma del banco previo al pago
13. Garantizar la elaboración de todas las conciliaciones bancarias.
14. Asegurar el cumplimiento de los controles internos financieros, contables y tributarios en las oficinas de la FLM/SM COL-VEN de acuerdo a los procedimientos y políticas institucionales
15. Realizar los seguimientos presupuestales de los proyectos en coordinación con el equipo administrativo y financiero de la FLM/SM COL-VEN.
16. Participar activamente en las reuniones periódicas de planeación, seguimiento y evaluación de proyectos, brindando la información, análisis y sugerencias del área a su cargo.
17. Supervisar de manera eficiente y asertiva el personal a su cargo.
18. Mantener capacitado y actualizado al personal del área contable y financiera de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos, y brindar capacitación al staff general de la FLM/SM COL-VEN en temas contables y financieros relevantes.
19. Hacer la revisión de las facturas de las cajas menores y realizar arquezos de caja menor cuando corresponda
20. Realizar monitoreo en terreno
21. Apoyar la actualización de los manuales financieros y de procedimientos
22. Desplazarse a otras regiones del país para asistir a reuniones de coordinación, capacitación o monitoreo
23. Promover 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.
24. Comprometerse a 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.

25. 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
26. Asegurar la implementación eficaz de la política de seguridad de la FLM y 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.
27. 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	
<b>Nivel de Educación</b>	Se requiere ser profesional en la carrera de Contaduría Pública Se valorará positivamente estudios de postgrado, especialización o maestría.
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima comprobable de tres años en cargos de contabilidad.</li> <li>Manejo comprobable de software contable.</li> <li>Experiencia en presentación estados financieros bajo NIIF.</li> <li>Excelente manejo de sistemas: MS Office, correo electrónico e Internet.</li> <li>Se valorará altamente manejo de multi-moneda para los reportes financieros.</li> <li>Se valorará altamente la experiencia previa en organizaciones humanitarias o de desarrollo nacional y/o internacional.</li> <li>Se valorará altamente conocimiento de trabajo con agencias de la Unión Europea, Naciones Unidas y USAID.</li> </ul>
<b>Idiomas</b>	Es indispensable que lea, hable y escriba en español bien sea como lengua materna o de probada fluidez avanzada.
<b>Otros conocimientos y competencias requeridos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excelente manejo de hoja electrónica, procesadores de palabra, internet y software contable</li> <li>Es indispensable una muy buena capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>Capacidad para coordinar con otras organizaciones y actores estratégicos.</li> <li>Liderazgo</li> <li>Integridad</li> <li>Innovación</li> <li>Actitud proactiva</li> <li>Comunicación asertiva</li> <li>Sensibilidad social, intercultural y de género</li> <li>Manejo del programa contable Helisa</li> </ul>
<b>Tipo de vinculación</b>	Contrato laboral a término fijo renovable
<b>Salario</b>	Según calificación, de acuerdo a la escala salarial de la FLM – Programa Colombia
<b>Características de la aplicación</b>	Aplicar en el link de la convocatoria: <b>CP_019 2021 Coordinación Área Contable.</b>  Opción apply:

	 <p>Incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Carta de motivación</b> (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</li> <li>2. <b>Hoja de Vida actualizada</b>, que incluya contacto supervisores inmediatos, máximo de tres páginas con tres (3) referencias laborales y dos (2) personales recientes</li> </ol> <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>
<b>Fecha límite de aplicación</b>	<b>Domingo, cuatro (4) de julio de 2021, 11:59 p.m.</b>
<b>Aplicar en el link:</b>	<a href="https://lutheranworld.recruiterbox.com/jobs/fk0u5vr">https://lutheranworld.recruiterbox.com/jobs/fk0u5vr</a>
<b>Nota Importante:</b> Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas dentro del límite indicado.	