



FEDERACIÓN  
LUTERANA  
MUNDIAL

Capítulo Venezuela  
J-501280304

## CONVOCATORIA PUBLICA # 039 2023 VZ

*La FLM/SM COL-VEN cuenta con una Política de Protección Infantil*

**Nombre del servicio**

**Contador/a financiero - Delta Amacuro- Venezuela**

### 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)

Desde el 2019 la FLM en Venezuela apoya a socios para el fortalecimiento de sus capacidades en respuesta al contexto del país. Nuestro trabajo se enfoca en las alianzas y redes, especialmente de organizaciones basadas en la fe e iglesias. La FLM en Venezuela ha trabajado en proyectos humanitarios en los sectores de Protección, WASH y SAMV atendiendo a más de 30.000 personas.

En Venezuela WFP brinda asistencia alimentaria a aproximadamente 467,000 niños, niñas y personal escolar al mes en escuelas iniciales puras y de educación especial de Falcón, Yaracuy, Trujillo, Barinas, Anzoátegui, Sucre, Monagas y Delta Amacuro, con un programa independiente de comidas escolares para asistir a las personas en zonas de mayor incidencia de inseguridad alimentaria para finales de 2025. En el año escolar 2023-2024, WFP implementará el Programa Basado en la Escuela que contempla un programa de comidas escolares (alimentos servidos en la escuela o proporcionados para llevar a casa y mantenimiento de cocinas escolares); acciones sensibles de nutrición; y acciones de fortalecimiento de capacidades locales.

**Descripción del área a la cual se circunscribe el servicio**

El servicio se suscribe al Área Administrativa y Financiera de la FLM – Programa Colombia Venezuela, que cuenta con el liderazgo de la Gerencia de Financiera y responde por la coordinación, planificación, organización, análisis y aseguramiento de una eficiente y eficaz operación programática de la FLM/SM COL- VEN y de los proyectos desarrollados, desde los objetivos institucionales superiores preservando su misión y visión.

**Coordina sus actividades con**

- Coordinación estatal WFP - Delta Amacuro.
- Equipo de proyecto.
- Equipo Oficina de Caracas.

**Ubicación**

Con sede en **Delta Amacuro- Venezuela**. Sin embargo, deberá tener disponibilidad para viajar dentro del país y/o donde se requiera llevar a cabo las actividades inherentes al Servicio.

**Objetivo del servicio**

Asegurar la implementación financiera exitosa del proyecto en la oficina delta Amacuro por medio del acompañamiento eficiente a los procesos operativos-logísticos, administrativos, financieros y contables.

## Descripción de actividades

### LIDERAZGO

- Responsable de una ejecución financiera del proyecto transparente y eficiente
- Elaborar los informes de ejecución y financieros del proyecto.
- Responsable de monitorear los presupuestos de proyecto, hacer seguimiento financiero y detectar las alertas financieras en coordinación con el equipo de trabajo.
- Tener relacionamiento estrecho con proveedores y adelantar evaluación del mercado y compras referidas para las adquisiciones
- Atender los procesos de auditoría locales, nacionales e internacionales y/o las visitas de donantes o personal de monitoreo.

### GESTIÓN

- Garantizar los procesos de adquisiciones de acuerdo al plan aprobado y los lineamientos institucionales.
- Realizar procesos de formación teórico-práctico en conocimientos administrativos, contables y financieros al equipo y personal de la FLM incluyendo proveedores y comunidades.
- Elaborar órdenes de compra, recolectar los documentos legales del proveedor, preparar solicitudes de contrato y solicitar las requisiciones de pagos al Coordinador de Finanzas.
- Organizar y mantener los archivos electrónicos y físicos al día del proyecto. Responsable de custodiar y salvaguardar los archivos físicos y electrónicos de la información financiera y administrativa.
- Liderar la compra de insumos, materiales, equipos y muebles de acuerdo a la política de adquisiciones.
- Asegurar una eficiente y eficaz implementación del proyecto con base en los objetivos, indicadores y resultados de la acción según cronograma, presupuesto y planeación de adquisiciones.
- Elaboración de contratos de suministro, de servicios, de obra, etc. según sea el caso.
- Revisar las legalizaciones de viaje del Equipo de trabajo en terreno y brindar retroalimentación.
- Apoyar las diferentes actividades de bienestar en la oficina Delta Amacuro.
- Apoyar la implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Responder por el proceso de documentación, sistematización y mecanismos de verificación (procesos administrativos de adquisiciones, actas de entregas, registros fotográficos, listado de asistencia, Kardex), necesarios para el control y seguimiento del proyecto en cada área.
- Salvaguardar los equipos y elementos de trabajo entregado para desarrollar las actividades a su cargo, garantizando la firma y recolección de verificadores requeridos por los procesos de la FLM.
- Participar activamente de las reuniones de equipo, administrativas y de la planeación conjunta.
- Apoyar la distribución de insumos o elementos o realización de actividades cuando sea necesario
- Brindar seguimiento en la gestión y el mantenimiento de los vehículos asignados a la oficina
- Desplazarse a otras regiones del país para asistir a reuniones de coordinación, capacitación o monitoreo.
- Promover el reconocimiento, participación y valoración de la importancia del rol de las mujeres en los procesos comunitarios y organizativos.
- Asegurar la implementación eficaz de la política de seguridad de la FLM/SM COL- VEN y velar por la implementación de los Códigos de Conducta y demás políticas institucionales de la FLM/SM COL- VEN en el marco del proyecto
- Cumplir estrictamente con los procedimientos, manuales, políticas de la FLM/SM COL- VEN.
- Responder por un buen manejo de dineros en efectivo para los anticipos de viaje de las actividades. Realizar las rendiciones de viaje con el lleno de los requisitos del donante y de los procedimientos administrativos de la FLM/SM COL- VEN.
- Velar por el buen cumplimiento de los procedimientos administrativos y de control que le correspondan, dentro del desarrollo de sus actividades en el marco del proyecto particular y de las políticas de la FLM/SM COL- VEN.
- Cumplir los procedimientos, manuales, políticas de la FLM FLM/SM-CO incluyendo los Códigos de

Conducta, Política de seguridad y Protección, Manual de seguridad, Protección a la niñez y demás que la FLM/SM COL- VEN determine.

### Requisitos Profesionales

#### Nivel de Educación

Se requieren estudios profesionales en áreas administrativas, económicas o contables o carreras afines.

#### Experiencia Laboral

- Experiencia mínima de dos (2) años en actividades administrativas y contables relacionadas con la consultoría.
- Experiencia en elaboración y gestión de presupuestos, rendiciones y procesos administrativos.
- Deseable experiencia con ONG'S y organizaciones internacionales.
- Deseable experiencia en manejo de personal.
- Deseable experiencia de trabajo en el estado Delta Amacuro.

#### Idiomas y ofimática

Es indispensable que lea, hable y escriba en español bien sea como lengua materna o de probada fluidez avanzada.

#### Otros conocimientos y competencias requeridos

Conocimientos:

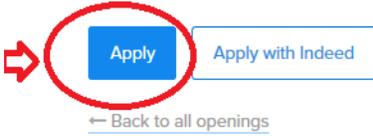
- Habilidades sociales y comunicativas que faciliten la sinergia en el trabajo en equipo y el relacionamiento con la institucionalidad y las comunidades beneficiarias.
- Capacidad para trabajar con iniciativa y de manera proactiva.
- Conocimientos sobre enfoques diferenciales.
- Excelente manejo de hoja electrónica, procesadores de palabra, internet y herramientas ofimáticas.
- Demostrada independencia en su trabajo, incluyendo capacidad de tomar iniciativas y autonomía.

Competencias Funcionales:

- **Tener residencia en Delta Amacuro- Venezuela**
- Compromiso personal con el trabajo humanitario y la construcción de un país incluyente.
- Habilidades de comunicación y de relaciones interpersonales.
- Conocimientos sobre el contexto sociopolítico de la región, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y Proyecto Esfera.
- Conocimiento del contexto político, social, económico y cultural del país

Competencias Corporativas:

- 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
- Conocimientos sobre el contexto sociopolítico de la región, Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y Proyecto Esfera.

<b>Tipo de vinculación</b>	Contrato de servicios profesionales.
<b>Características de la aplicación</b>	<p>Aplicar en el link de la convocatoria: <b>CP 039 2023 VZ _ Contador/a financiero - Delta Amacuro- Venezuela</b></p> <p>Opción apply:</p>  <p>Incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de motivación (máxima una página) que debe ser enfocada en los criterios de puesto, expresar ampliamente la motivación por el servicio basada en cualificaciones y ser complementaria a la hoja de vida.</li> <li>2. Hoja de Vida actualizada, 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>Lunes, dieciséis (16) de octubre de 2023, 11:59 pm (Hora Bogotá D.C. Colombia)</b>
<b>Aplicar en el link</b>	<a href="https://lutheranworld.hire.trakstar.com/jobs/fk0vhcw?source=">https://lutheranworld.hire.trakstar.com/jobs/fk0vhcw?source=</a>
<p><b>Nota Importante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas dentro del límite indicado.</li> <li>• Las contrataciones quedan sujetas a la aprobación de los fondos por parte del donante</li> </ul>	