



MEDECINS SANS FRONTIERES
MEDICOS SIN FRONTERAS



CONVOCATORIA GESTOR DE FINANZAS Y RRHH DE PROYECTO - BARBACOAS

Médicos Sin Fronteras, MSF, es una organización médico-humanitaria de carácter internacional que aporta su ayuda a poblaciones en situación precaria y a víctimas de catástrofes de origen natural o humano y de conflictos armados, sin discriminación por raza, religión o ideología política.

MSF está presente en 88 países, con 499 proyectos en marcha. Contamos con más de 7 millones de socios y colaboradores en todo el mundo y nos avalan 49 años de experiencia en acción médica y humanitaria. La labor de **MSF** fue reconocida por el Premio Nobel de la Paz 1999.

Médicos Sin Fronteras- España está presente en Colombia implementando acciones en atención en salud sexual y reproductiva, salud primaria y salud mental y requiere para sus actividades en Barbacoas 1 (un): **Gestor de Finanzas y RRHH**.

Objetivo general del puesto

Planificación, coordinación e implementación de actividades y políticas de recursos humanos, administración y finanzas en el proyecto de acuerdo con las obligaciones legales y los protocolos, estándares y procedimientos de MSF para proporcionar información de calidad, confiable y transparente a la organización sobre el uso y la asignación de recursos en el proyecto y para detectar la capacidad de recursos humanos requerida para lograr los objetivos del proyecto.

Responsabilidades:

- En estrecha coordinación con el Coordinador del proyecto (PC) y el Coordinador de recursos humanos y el Coordinador de finanzas, calcular, analizar y monitorear las necesidades operativas financieras y de recursos humanos del proyecto y el presupuesto asociado a fin de garantizar de manera eficiente el tamaño requerido y las capacidades del proyecto y la adecuada asignación de fondos según contratos de financiación. Proponer acciones correctivas cuando sea necesario.
- Planear, supervisar y asegurar la implementación, en estrecha coordinación con el HRCO, de los procesos asociados (reclutamiento, capacitación, información, inducción, evaluación, detección potencial, desarrollo y comunicación) del personal del proyecto para asegurar tanto el dimensionamiento como la cantidad de conocimiento requerido. Apoyar a los gestores del proyecto en dichos procesos para mejorar las capacidades del personal, su contribución a los resultados finales a los objetivos de la misión y aumentar su participación activa y el compromiso de MSF.
- Asesorar sobre la configuración y actualización del organigrama del proyecto y las descripciones de trabajo y ayudar al CP, y / o los líderes y supervisores del equipo a elaborar la planificación anual de vacaciones y los turnos de personal para detectar las necesidades de recursos humanos y garantizar la disponibilidad de recursos humanos para el proyecto.
- Asegurar que los procedimientos de contratación, cláusulas y terminación de contrato para los empleados a nivel de proyecto estén de acuerdo con las leyes laborales locales. Archivar y actualizar las carpetas de los empleados, informarles sobre sus derechos y preparar todas las declaraciones de impuestos obligatorias, para garantizar el cumplimiento legal. En estrecha colaboración con el CP y HRCO, buscando las mejores opciones para evitar y / o resolver posibles conflictos laborales en el proyecto
- Supervisar / realizar procedimientos de nómina, asegurando que todos los datos relacionados con el cálculo del salario mensual de los empleados nacionales del proyecto se ingresen correctamente en Homere (días libres, licencias no pagadas, licencias por enfermedad, horas extras, adelanto de salario, etc.), para garantizar tiempo y pagos exactos de sueldos. Bajo la supervisión de HRCO, garantizar el proceso de indexación de las cuadrículas salariales del personal nacional para garantizar la equidad interna, los ajustes por el costo de vida y la correcta aplicación de las condiciones de empleo en los sitios del proyecto.
- En estrecha colaboración con el CP y HRCO, implementar los procedimientos administrativos de cualquier convenio (MoU) vigente entre los socios locales (por ejemplo, el Ministerio de Salud, etc.) y MSF.



MEDECINS SANS FRONTIERES
MEDICOS SIN FRONTERAS



- Implementación de circuitos y flujos de trabajo (gestión de cajas de efectivo, transferencias, anticipos, procedimientos de compra, validaciones de pagos, seguimiento de pagos regulares, conciliación bancaria) para anticipar los gastos a nivel de proyecto y optimizar las necesidades de efectivo y su seguridad.
- Implementar y supervisar procedimientos y sistemas transaccionales para garantizar prácticas contables transparentes y una trazabilidad documental completa (facturas, recibos, extractos bancarios, etc.), siguiendo las pautas y normas de MSF, y utilizando el software correspondiente. Asegurar y controlar el cierre contable mensual y anual y todos los informes de RR.HH., administrativos y financieros del proyecto (Homère y cierre de software de contabilidad, sitreps, etc.)
- Responsable de todos los movimientos y / o acomodaciones del personal en el Proyecto.

Requisitos

Formación:

- Es deseable un título universitario en finanzas, gestión (de empresas o RR.HH.) o administración.

Experiencia:

- Es esencial contar con experiencia laboral de al menos 2 años en un puesto similar o en esta área.
- Es deseable experiencia laboral en países en desarrollo con MSF u otras ONG.

Idiomas:

- Español.

Conocimientos:

- Esencial contar con conocimientos informáticos (Word, Excel, Internet).
- Son deseables conocimientos de las aplicaciones informáticas utilizadas por MSF para RR. HH. y gestión financiera (Homère, FFC y SAGA).

Competencias:

- Gestión de personal L2
- Compromiso L2
- Flexibilidad L3
- Resultados L3
- Trabajo en equipo L3

Localidad: Barbacoas

Departamento: Nariño

Salario: 4.377.500 COP

Comienzo: 16/11/2021

Duración: Contrato a término fijo prorrogable – 6 meses

Tipo de Trabajo: Tiempo completo

Vacante: Nacional

Esta vacante está dirigida a nacionales colombianos y extranjeros que cuenten con permiso de trabajo y homologación de su diploma profesional, que cuenten con disponibilidad para trasladarse de manera permanente a la ciudad sede del proyecto**

Los(as) interesados(as) que cumplan con todas las calificaciones señaladas, deberán enviar su Hoja de Vida sin soportes al e-mail msfe-bogota-recruitment@barcelona.msf.org hasta el día 22 de octubre de 2021 colocando en el asunto el cargo al cual está aplicando. Las hojas de vida que no cumplan con los requisitos y/o enviadas fuera del tiempo no serán tenidas en cuenta.

Departamento de Recursos Humanos