

TÉRMINOS DE REFERENCIA VACANTE PARA EL CARGO DE: CONTADOR

Información General de la Organización

CARE es una Organización no Gubernamental, Internacional, sin ánimo de lucro. Responder a emergencias humanitarias es una parte esencial del trabajo de CARE para combatir la pobreza y la injusticia, y reconocemos que las emergencias son causa y efecto de ambas.

CARE ayuda a las personas a hacer frente a las crisis mediante la reducción del riesgo de desastres, el socorro de emergencia, la preparación y la recuperación posterior a la crisis. CARE lleva trabajando en la región andina más de 60 años y Colombia desde el 2018 a través de socios y con un registro nacional desde noviembre de 2019, buscando atender su mandato humanitario a partir de una respuesta a la crisis venezolana a nivel regional. A nivel regional la estrategia se enfoca en dos pilares centrales: Respuesta humanitaria que salva vidas con un enfoque de género en emergencias y el fortalecimiento de la resiliencia y la independencia económica de quienes han sido más afectados por la crisis.

En Colombia, la estrategia se enfoca en los sectores de Protección y Salud Sexual y Reproductiva, con un énfasis significativo en la transversalización e implementación de acciones con enfoque de género, aportando con ello al cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible para el 2030.

Descripción general del cargo

El/La Contador(a) es responsable de la información registrada para obtener la contabilidad local de la organización, responde directamente por la emisión de los Estados Financieros haciendo especial énfasis en el control de procedimientos contables, financieros, tributarios y legales, tomando como base las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF y las establecidas por el gobierno colombiano.

Es el profesional encargado de mantener los procesos actualizados de acuerdo con las normas legales vigentes, mantiene relación con el área contable de la sede, para adelantar las gestiones de cierre necesarias en la contabilidad nacional e internacional.

Marco de coordinación

Interna: Trabaja directamente con: la Gerencia de Unidad de Apoyo (Administrativa y Financiera), personal técnico y administrativo de CARE Colombia.

Este cargo Reporta al: Gerente de Unidad de Apoyo.

Contratación

Tipo de contrato: Laboral a término fijo por 3 meses, con cambio a contrato a término indefinido luego de evaluación de desempeño y logro de metas. Este contrato incluye todos los beneficios según la ley colombiana.

Jornada: Tiempo completo

Lugar de Trabajo: Bogotá

Salario: a convenir según escala salarial y experiencia del aspirante.

Funciones del cargo

A nivel Contable

- Verificar el cumplimiento de las regulaciones locales de todas las operaciones mensuales.
- Dar cumplimiento con las obligaciones contables y tributarias de CARE, de acuerdo con las normas legales vigentes y las internacionalmente reconocidas (NIIF)
- Realizar y/o revisar las conciliaciones bancarias de las cuentas de la organización, según normatividad local
- Reconciliar la información del sistema financiero PeopleSoft y el sistema contable local y hacer los ajustes necesarios, de tal manera que se minimicen las diferencias que se puedan presentar.

TÉRMINOS DE REFERENCIA VACANTE PARA EL CARGO DE: CONTADOR

- Generar y presentar los estados financieros intermedios, anuales comparativos, los cuales incluyen el Balance General, el estado de resultados y las notas a los Estados Financieros que requieran las entidades bancarias, las compañías de seguros, según la normatividad colombiana.
- Suministrar información y apoyar la elaboración de informes financieros requeridos por donantes o por la gerencia de CARE.
- Verificar la información ingresada en el sistema contable local.
- Apoyar permanentemente al área de Finanzas en aspectos contables y tributarios.
- Actualizar la parametrización de la contabilidad, con base en la legislación vigente y la practica contable y de acuerdo a las políticas financieras de CARE.

A nivel Fiscal

- Realizar y presentar todas las obligaciones fiscales que requiera la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, (Impuestos y medios magnéticos mensuales y anuales).
- Realizar anualmente la renovación ante la Cámara de Comercio de Bogotá
- Generar los certificados tributarios de ingresos y retenciones para los empleados y de retención en la fuente para proveedores de bienes y/o servicios
- Realizar la declaración de renta de CARE y el Representante de País.

A nivel Operativo

- Recibir la facturación de los proveedores y revisar los comprobantes para el respectivo pago.
- Elaborar y entregar oportunamente la nómina para el pago mensual de acreencias laborales del personal vinculado. Con base en el Personnel Activity Report (PAR) realizar el distributivo, rol, suspec y journal para enviar al Centro de Servicios Compartidos.
- Preparar los ajustes contables que sean requeridos de acuerdo con las políticas de CARE.
- Preparar el pago unificado de la seguridad social en la plataforma de Miplanilla.com
- Asistir y participar en todas las reuniones de trabajo que sean acordadas con las auditorias y/o revisor fiscal.
- Apoyar la elaboración los informes consolidados que requieran las firmas de auditores externas, relacionados con los proyectos, al igual que la información requerida para el desarrollo de esta.
- Apoyar al Representante de País y en coordinación con la Gerente de la Unidad de Apoyo, en todas las gestiones que sean necesarias en materia tributaria y fiscal, en su relación con Colombia

Otros

- Demás funciones que sean inherentes al cargo y que resulten del desarrollo del trabajo de CARE.

Perfil profesional y Experiencia

Indispensable:

- Título Universitario en Contaduría Pública (Tarjeta profesional emitida por la Junta Central de Contadores).
- Mínimo 5 años de experiencia en cargos de Contador.
- Experiencia mínima de 2 años en trabajo con Organizaciones no Gubernamentales y con proyectos financiados por donantes internacionales.
- Manejo medio de programas de Microsoft Office. Nivel avanzado de Excel. Conocimiento y manejo de sistemas de contabilidad nacional e internacional.
- Conocimiento y experiencia para garantizar el cumplimiento del régimen contable (incluyendo la implementación de NIIF), fiscal, legal, laboral y otras leyes pertinentes a las operaciones de las ONG Internacionales en Colombia.

Deseable:

Nivel de inglés B1

Habilidades personales

- Alineación con los valores de la organización: Transformación, Integridad, Diversidad, Igualdad, Excelencia.



TÉRMINOS DE REFERENCIA VACANTE PARA EL CARGO DE: CONTADOR

- Capacidad para trabajar en equipo y adaptación a cambios.
- Recursivo, comprometido, responsable, dinámico, proactivo.
- Capacidad para entregar información de calidad y con exactitud.
- Buen criterio y capacidad para priorizar eficazmente múltiples tareas en un entorno de cambio constante.
- Organizado y flexible, con capacidad de trabajar de forma independiente y asumir responsabilidades adicionales cuando se requiera.

Postulación

Se invita a los candidatos (as) interesados y calificados (as) a enviar su Curriculum Vitae (CV), incluida carta de motivación hasta **el 4 de diciembre de 2022** al siguiente correo col.reclutamiento@care.org (el CV y la carta de motivación no podrá exceder de 4 páginas). Las postulaciones enviadas posteriormente a la fecha de cierre no serán evaluadas.

Únicamente se evaluarán las postulaciones que mencionen en el asunto la siguiente información: **CONTADOR - BOGOTA.**

Una evaluación formará parte del proceso de selección y durante el mismo se enviará el cronograma para una prueba y entrevista.

Inicio de contrato laboral: ***Lo más pronto posible.***

Nota 1: El postulante que aplique a esta convocatoria autoriza a CARE Colombia a validar la información personal suministrada en la hoja de vida. Su identificación será comprobada en las bases de datos públicas y privadas con el uso exclusivo de convalidar la información, de acuerdo con nuestras políticas anti fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo