

Perfil Profesional Financiero de la UGC. Consortio Humanitario de Respuesta Localizada		 Corporación Infancia y Desarrollo
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IDENTIFICACIÓN DEL ROL

MISIÓN DEL ROL: El/la profesional financiero de la Unidad de Gestión del “Consortio humanitario de Respuesta Localizada” tendrá bajo su responsabilidad acompañar la ejecución financiera del Consorcio acorde a los lineamientos de ECHO/Diakonie y prestar apoyo y asistencia técnica a la coordinación de la unidad de gestión del consorcio en la elaboración de presupuestos, consolidación de informes, balances financieros, análisis y seguimiento de los presupuestos y fuentes de verificación en el marco de la ejecución del proyecto “Protección y asistencia humanitaria para las personas afectadas por el conflicto armado en Colombia y la compleja crisis venezolana en Colombia y Venezuela”- “Tejiendo Puentes de vida” financiado por la Unión Europea Ayuda Humanitaria (ECHO).

TÍTULO DEL ROL: Profesional Financiero de la UGC

PROCESO:

NÚMERO DE OCUPANTES DEL ROL: 1

SUPERVISOR CONTRACTUAL: Coordinación Unidad de Gestión del Consorcio

CARGOS Y/O ROLES BAJO DEPENDENCIA: ninguno

ROL

COMPONENTES DE COMPETENCIAS

NIVEL EDUCATIVO: Contador o profesión afín con Maestría/Especialización en áreas administrativas y financieras.

NIVEL DE FORMACIÓN (Conocimientos específicos requeridos para desempeñar las funciones propias del cargo):


Persona con cuatro (4) años de experiencia como profesional financiero con experiencia en planeación financiera y auditoría.

EXPERIENCIA GENERAL:

- Conocimiento y experiencia en trabajo humanitario (Deseable)
- Deseable idioma inglés.
- Experiencia en la elaboración de informes financieros y documentos de alta calidad para entrega a donantes.
- Conocimiento acerca de lineamientos financieros de donantes humanitarios, especialmente ECHO. • Experiencia en la elaboración de estados financieros, análisis de cuentas, conciliaciones bancarias, impuestos, presentación de medios magnéticos, flujo de efectivo, manejo de software contable. • Conocimientos en Normas Internacionales de Información Financiera es deseable. • Experiencia en el manejo de presupuestos, monitoreo y evaluación de proyectos (Deseable proyectos ECHO). • Conocimientos de las regulaciones financieras, tributarias y administrativas de Colombia y de donantes de cooperación internacional.
- Experiencia en el uso de MS Office (Word, Excel avanzado, Access, Power Point) y software de gestión

financiero

- Conocimiento de Principios humanitarios y Código de conducta.

Perfil Profesional Financiero de la UGC. Consortio Humanitario de Respuesta Localizada		 Corporación Infancia y Desarrollo
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- Experiencia de 4 años en cargos similares con experiencia en planeación financiera y auditoría. • Experiencia de trabajo con ONGs de al menos 3 años
- Experiencia y conocimiento en procesos de auditoría

DESCRIPCIÓN DE HABILIDADES-(Registrar únicamente por gestión Humana)

CONDUCTUALES:

- Compromiso
- Ética
- Calidad del Trabajo
- Adaptabilidad al Cambio
- Confidencialidad
- Dar cumplimiento al código de conducta y política PEAS.

ESPECÍFICAS:

- Trabajo en equipo
- Orientación al servicio
- Orientación a los resultados.
- Sensibilidad y compromiso con comunidades afectadas por el conflicto armado y flujos migratorios. • Creatividad e iniciativa.
- Excelente capacidad de comunicación personal y relacionamiento social (manejo de relaciones con instituciones, grupos de trabajo y personas de la comunidad).
- Disponibilidad para trabajo fuera de horario cuando sea requerido.

DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS


ESPECÍFICAS PARA EL ROL:

Acompañar la ejecución financiera del Consorcio acorde a los lineamientos de ECHO/Diakonie y prestar apoyo y asistencia técnica a la coordinación de la Unidad de Gestión del Consorcio en la elaboración de presupuestos, consolidación de informes, balances financieros, análisis y seguimiento de los presupuestos y fuentes de verificación en el marco de la ejecución del proyecto:

- Conocer y orientar políticas, herramientas, manuales y directrices de ECHO/Diakonie a los socios del Consorcio.
- Realizar la formulación de presupuestos e informes financieros y verificación de soportes financieros. • Preparar y realizar taller de apertura para las organizaciones socias del Consorcio, explicando los procedimientos y lineamientos financieros que aplican en la ejecución del proyecto. • Realizar monitoreo y seguimiento de los presupuestos y fuentes de verificación presentados por los socios del Consorcio y consolidar la información en un presupuesto para el donante. • Realizar revisión mensual y

retroalimentación a los informes financieros presentados por los socios, generando alertas en caso de ser necesario.

- Preparar y desarrollar reportes e informes periódicos de la ejecución del proyecto para la coordinación de la Unidad de Gestión del Consorcio.
- Realizar visitas de verificación financiera a las oficinas de las organizaciones socias del Consorcio. • Elaborar informes financieros de alta calidad para ECHO.

<p>Perfil Profesional Financiero de la UGC. Consortio Humanitario de Respuesta Localizada</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------

- Monitorear el correcto archivo digital y físico de los informes de los socios del consorcio. • Generar informes financieros conciliados oportunos y ajustados a la necesidad del proyecto y acorde a los requerimientos de ECHO/Diakonie y a solicitud de la Coordinación de la Unidad de Gestión del Consorcio.
- Orientar a los socios en caso de ser necesario, acerca de los trámites para la obtención de la exención de impuestos.
- Adherirse a todas las políticas de salvaguardia y buena conducta de ECHO, Diakonie, LA CID y el Consorcio.

OBLIGACIONES DEFINIDAS:

- Contar con disponibilidad para viajes en zonas de trabajo del Consorcio
- Apoyar a la Coordinación de la Unidad de Gestión del Consorcio con preparación de presentaciones, reportes, informes y otros que demanden apoyo técnico a nivel Financiero.
- Revisar y retroalimentar los insumos enviados por las organizaciones socias del Consorcio para consolidar y reportar a ECHO/Diakonie.
- Brindar soporte financiero a las solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios. •

Las demás asignadas en el cumplimiento del objetivo del cargo.

EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE:

- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Corporación.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Informar oportunamente al contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución de su contrato.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud. • Participar en las actividades de formación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de fortalecimiento de capacidades de la Corporación.
- Todo el personal contratado que sufra un accidente en la ejecución del contrato está en la obligación de dar aviso INMEDIATO al contratante (LA CID).

EN GESTIÓN DE LA CALIDAD

- Velar por el cumplimiento de la política y objetivos de la calidad de la Corporación. • Aplicar los

procedimientos, instructivos, manuales, planes o cualquier otro documento emitido por el Sistema de Gestión de la Calidad que dirija la ejecución de sus responsabilidades contractuales. • Identificar las oportunidades de mejoramiento del proceso en el cual participa y comunicarlas al jefe inmediato. • Informar cualquier desviación que afecte directamente la calidad en la responsabilidad contractual. • Cumplir con lo establecido en la política PEAS.

FECHA CIERRE DE LA CONVOCATORIA 27 DE JUNIO DE 2023

Enviar la hoja de vida al correo electrónico: seleccionconsorcio@cid.org.co