



CONVOCATORIA – UN/A COORDINADOR/A FINANCIERA/O – COLOMBIA / BOGOTÁ

DATOS DE LA OFERTA:

Médicos del Mundo, es una asociación independiente que trabaja para hacer efectivo el derecho a la salud para todas las personas, especialmente para las poblaciones vulnerables, excluidas o víctimas de catástrofes naturales, hambrunas, enfermedades, conflicto armado o violencia política. A nivel internacional, MdM trabaja en más de 40 países repartidos en todos los continentes realizando programas de emergencia y desarrollo. Se compromete con estrategias a largo plazo, ya que apoya el desarrollo de capacidades de los actores de salud locales. El trabajo de MdM se centra en cinco temáticas prioritarias: 1) la salud sexual y reproductiva, 2) la reducción de daños relacionados con el uso de sustancias psicoactivas y prácticas sexuales, 3) las crisis y los conflictos, 4) la migración, salud y derechos y 5) los ambientes nocivos para la salud.

En Colombia, MdM se encuentra trabajando desde 1987, a través de acciones en el ámbito de la atención primaria en salud y la salud sexual y reproductiva, con poblaciones víctimas del conflicto armado, comunidades indígenas y afrodescendientes. Los proyectos actuales giran en torno a la respuesta rápida a emergencias (en atención primaria), desarrollo a través del refuerzo de capacidades comunitarias, el fortalecimiento institucional de los servicios de salud a nivel local y la violencia basada en género.

Actualmente Médicos del Mundo desarrolla cuatro programas en Colombia:

- 1) Las Crisis y Urgencias (C&U), a través de un programa que incluye proyectos de respuesta rápida de emergencia por conflicto, emergencias o desastres por eventos naturales o antropogénicos y por la pandemia de COVID 19.
- 2) La Migración Derecho y Salud (MDS), que cubre la ruta migratoria en el eje Bogotá, Cali e Ipiales, ofreciendo puntos fijos de atención en salud a las personas sin seguro de salud y unidades móviles en atención a caminantes.
- 3) La SSR y la VBG en el contexto de conflicto armado, las barreras para las mujeres migrantes y las causas estructurales en general de las violencias. La SSR es un tema para el cual tenemos unos proyectos específicos y acciones que se incluyen en proyectos dentro de los otros dos programas.
- 4) Transversal: la salud mental y el apoyo psicosocial, incorporando profesionales SMSP en todos los equipos operacionales de la misión, como resultados en salud que perseguimos en nuestros proyectos, y como servicios que ofrecemos a nuestros beneficiarios. Todos nuestros proyectos tienen incorporado el enfoque de género.

Estos programas se desarrollan en 11 Departamentos del país (Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Meta, Guaviare, Amazonas, Putumayo, Cundinamarca y Antioquia) y Bogotá DC, desde nuestras bases operativas en Bogotá (MDS y C&U), Cali (MDS y C&U), Ipiales (MDS), San José del Guaviare (C&U) y Vigía del Fuerte en el Medio Atrato (C&U). Hacemos parte también del Mecanismo Intersectorial de Respuesta a Emergencias – MIRE que se despliega por todo el país según las alertas humanitarias del momento.

El/la Coordinador/a Financiero/a será responsable de planificar, centralizar, coordinar y supervisar la gestión financiera y la administración financiera de la misión (el presupuesto, la contabilidad, la tesorería, los informes, los financiadores, las auditorías locales, las obligaciones financieras y administrativas legales, etc.) en el marco de los plazos, las políticas, los procedimientos y los requerimientos tanto de MDM como del marco legal colombiano, liderando a un equipo y/o en apoyo a unos o varios colaboradores. Adicionalmente, aportará un apoyo técnico al personal de operaciones y a los equipos de terreno sobre la gestión financiera de la misión.

El/a Coordinador/a Financiero/a es el/a responsable directo de 4 personas en la oficina central en Bogotá, y supervisa técnicamente en la parte financiera cinco (5) Oficiales Administrativos de las bases.

UN/A COORDINADOR/A FINANCIERA/O – COLOMBIA / BOGOTÁ



Descripción de las tareas principales:

1. Finanzas

- Seguir y controlar la ejecución de la gestión de la tesorería de la misión (niveles mínimos dinero en efectivo, actualización de las cuentas bancarias y de las cajas de la misión, transferencias internas),
- Supervisar la verificación de la contabilidad de la misión (control de veracidad y de coherencia), cierre y transmisión, respeto de los procedimientos y de los plazos, correcta asignación, garantizando la exactitud de las informaciones financieras,
- Supervisar y controlar la producción de los documentos contables internos y legales (arqueo de caja, conciliación bancaria, justificación de los saldos, estados financieros).
- Coordinar la elaboración de los presupuestos mensuales/anuales (lo previsto y lo realizado) y de los presupuestos para financiadores en contacto con los equipos operacionales de MdM y/o colaboradores, verificación, consolidación y finalización.
- Coordinar y apoyar a los equipos de programas en la planificación de los presupuestos de los proyectos y de los donantes.
- Acompañar y capacitar a las/os Coordinadoras/os de terreno y las/os Oficiales Administrativos en el seguimiento presupuestario y en la construcción presupuestaria.
- Producir las enmiendas y de los informes financieros, realización del seguimiento de los contratos de financiadores y de sus consumos, propuesta de enmienda de ser necesario.
- Producir, verificar, actualizar y controlar del respeto de los planes de financiación (asignaciones analíticas)
- Supervisar y compilar mensualmente los seguimientos presupuestarios en colaboración estrecha con los/as Coordinadores de terreno y Oficiales Administrativos.
- Realizar un análisis mensual de los aspectos presupuestarios y financieros de los programas y del plan de financiamiento de la misión, asegurando la comunicación con las/os Coordinadoras de terreno, Oficiales Administrativos, el/la Coordinador/a General y la sede (Desk y CGF).
- Supervisará los archivos de la contabilidad en la misión y su transmisión a sede en Francia.
- Preparar las auditorias interna o externa cuando sea necesario, en conjunto con el equipo financiero en la sede de MdM Francia.

2. Procedimientos, herramientas y directrices

- Implantar, adaptar los procedimientos de gestión financiera y de tesorería de la misión, control regular de aplicación,
- Capacitar y acompañar los equipos a nivel de estas pautas y herramientas.

3. Gestión de socios

- Asegurar el seguimiento financiero y administrativo de los socios.
- Proponer un plan de capacitación y acompañamiento de los socios y del staff local en la parte administrativa y financiera.
- Participar en la redacción de los convenios de subvención, para la parte administrativa y financiera.
- Representar a MDM en los Comité Técnicos/financieros de los consorcios y alianzas de los que hacemos parte.

4. Dirección

- Coordinar y animar el personal del equipo (información, fijación de objetivos, seguimiento de actividades, gestión de vacaciones, selección de personal, disciplina, seguridad, formación, gestión de las competencias).



- Asesorar, arbitrar y acompañar las disposiciones a adoptar en caso de dificultades, de disfunciones y/o incidentes.

5. Aspectos jurídicos

- Asegurar el análisis hacia la mejor opción tributaria para MdM Colombia acorde a la Ley.
- Contribuir a la exención de impuestos (IVA/TVA) para los proyectos a los que aplica.
- Asegurar la actualización de los documentos de registros de MDM-F en Colombia.
- Asegurar el respeto de las leyes tributarias y velará la evolución de las legislaciones en conjunto con los asesores identificados y el/la Coordinador/a General.

6. Representación y Coordinación

- En su campo de intervención, compila informaciones, elaborar informes y organizar la comunicación con la sede (en relación con el/a coordinador/a general).
- Contribuir en el informe de situación mensual, en la parte financiera.
- Participar en los espacios de coordinación con otras organizaciones y socios para temas administrativos y financieros.
- Establecer y seguir el contrato con un contable público para establecimiento de los estados financieros de MDM-F en Colombia.
- Seguir el enlace con los bancos.

“La lista de las misiones no es exhaustiva y se podrá modificar en función de las evoluciones y de las necesidades puntuales”.

Requisitos:

Formación y Experiencia

- Profesional en Administración, finanzas, contaduría o carreras afines.
- Formación superior en gestión o en contabilidad
- Experiencia de 4 años (experiencia de 1 año como mínimo en el ámbito asociativo internacional como administrador)
- Experiencia similar significativa en gestión de donantes.

Saber estar

- Analizar los desvíos significativos entre las previsiones y los realizados, interpretarlos, contextualizarlos («hacer que los datos hablen por sí solos»), identificar las causas, los riesgos y alertar.
- Sintetizar y comunicar informaciones contables y presupuestarias
- Adaptar su planificación en función de las prioridades y de los imprevistos de actividad
- Trabajar en equipo
- Comprender e identificar los ciclos y los procedimientos de las financiadoras institucionales
- Optimizar un montaje financiero complejo con múltiples donantes y a lo largo de varios años
- Leer, construir y analizar un presupuesto y un seguimiento presupuestario
- Crear y animar una formación financiera

Saber hacer

- Dominio avanzado de un programa informático de contabilidad de terreno (SAGA)



Informática

- Excel: dominio de las funciones avanzadas / tabla dinámica / ...
- PowerPoint, Word, etc.

Idiomas

- Dominio de Español imprescindible.
- Dominio oral y escrito de un segundo idioma (inglés y/o francés) imprescindible.

Condiciones contractuales:

Ciudad de Base: Bogotá (podrá incluir viajes puntuales en las regiones donde desarrollamos las actividades de los proyectos a nivel nacional)

Jornada laboral: Tiempo completo (45 horas por semana) con disponibilidad fines de semana y festivos.

Tipo de contrato: Contrato a término fijo (prorrogable de acuerdo con financiación).

Salario: \$8.030.322 COP. Antes de deducciones legales.

Fecha de contratación: Inmediata

Cantidad de Vacantes: 1

Las personas interesadas que cumplan con el perfil requerido deberán enviar su hoja de vida y carta de motivación al e- mail convocatorias.colombia@medecinsdumonde.net con el asunto FINCO_MDM + nombre de la persona. Hasta el 20 de agosto de 2023, 11:59 PM.

IMPORTANTE:

- Médicos del Mundo se reserva el derecho cerrar el proceso de reclutamiento antes de la fecha límite indicada.
- Médicos del Mundo se compromete a actuar a favor de la integración de las personas con discapacidad y a luchar contra todas las discriminaciones.
- Médicos del Mundo aplica una política de cero tolerancia en cara al no respeto de sus políticas internas sobre antifraude y corrupción, la prevención de la explotación y el abuso sexual (PSEA), así como sobre la protección de niños y adultos vulnerables. Compromete a todo su personal a promover, difundir y respetar los principios establecidos en sus políticas éticas.
- Las hojas de vida que no cumplan con los requisitos y/o sean enviadas fuera del tiempo establecido no serán tenidas en cuenta.

Departamento de Talento Humano - Médecins du Monde Médicos del Mundo

UN/A COORDINADOR/A FINANCIERA/O – COLOMBIA / BOGOTÁ