



## CONVOCATORIA 054– UN/A ENCARGADO/A DE TESORERÍA- BOGOTÁ- MDM

### 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 de origen natural, hambrunas, enfermedades, conflictos armados o violencia política. A nivel internacional, MdM trabaja en más de 40 países en todos los continentes realizando programas de emergencia y desarrollo en el sector salud.

En Colombia, MdM se encuentra trabajando desde 1987 para contribuir a que la población más vulnerable tenga el mayor reconocimiento y disfrute del derecho a la salud, contribuyendo en la construcción colectiva del acceso universal y equitativo en la salud rural, mediante un enfoque que integra la respuesta humanitaria a las emergencias con acciones a largo plazo a través de 3 programas:

1. Las **Crisis y Urgencias (C&U)**, a través de un programa que incluye proyectos de respuesta rápida de emergencia para población víctima del conflicto, emergencias o desastres por eventos naturales o antropogénicos.
2. La **Migración Derecho y Salud (MDS)**, a través de un proyecto regional, que en Colombia 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 (Arauca, Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Meta, Guaviare, Amazonas, Putumayo, Cundinamarca y Antioquia) y Bogotá DC, desde nuestras bases operativas en Bogotá, Cali, Ipiales, San José del Guaviare y Quibdó. Hacemos parte también del Mecanismo Intersectorial de Respuesta a Emergencias – MIRE que se despliega por todo el país según las alertas humanitarias del momento.

En el marco de los proyectos que Médicos del Mundo Francia está ejecutando en Colombia, se contratará a **un/a encargado/a de tesorería** quien será responsable de garantizar la buena gestión de recursos financieros y una gestión financiera transparente y ética de los proyectos cumpliendo con los procedimientos internos establecidos por la organización, los donantes y respetando la normatividad colombiana vigente. El/la encargado/a de tesorería es la mano derecha de el/la coordinador/a financiero/a en cuanto a la gestión de recursos y su adecuado manejo.

### DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS PRINCIPALES

#### GESTIÓN DE PAGOS Y TESORERÍA

- Asegura que las reglas de seguridad de gestión del dinero en la misión están implementadas y que los procedimientos de MDM y de los donantes para la gestión del dinero están usados (cuentas bancarias, cajas fuertes, cajas menores). Desarrolla y sugiere mejoramiento de las herramientas existentes.
- Responsable de la verificación (liquidaciones de pagos, soportes, documentos internos, cargue a cuenta bancaria correcta, etc.) de las solicitudes de pagos del terreno.
- Asegura que los soportes de pagos originales de la coordinación estén completos y entregados al área contable.
- Responsable de la correcta liquidación de pagos y cargue bancario de la coordinación (nómina, proveedores, etc.)
- Responsable de la adecuada asignación de pagos en las cuentas de la organización, según corresponda (cuentas exclusivas, exentas y propias.)



- Responsable de gestionar los requerimientos necesarios para el correcto funcionamiento de las cuentas bancarias (apertura y cierre de cuentas, asignaciones en cuentas, formatos, comunicación con bancos, firmas, etc.)
- Enviar autorizaciones de pagos realizados según corresponda (terreno) y genera los comprobantes de pago de la Coordinación.
- Elaboración de los documentos necesarios para la negociación de las divisas y radicación en el portal bancarios de estos.
- Asegura que cada base tiene suficientemente dinero disponible para permitir las actividades.
- Garantizar el respeto de los trámites contables y legales exigidos por las instancias gubernamentales en los plazos requeridos. Estar en contacto regular con el equipo de coordinación en Bogotá

#### GESTIÓN FINANCIERA:

- Da el visto bueno financiero y técnico para pagos de acuerdo con su nivel de autorización.
- Identifica y analiza las diferencias (errores de financiador, de línea presupuestal, etc.). Alerta al Oficial de administración u oficial de administración y logística y referente de finanzas en caso de diferencias importantes.
- Evalúa las necesidades financieras en el manejo de las cuentas bancarias y realiza las solicitudes de transferencia de fondos de la cuenta principal a las diversas cuentas.

#### AUDITORIA Y REPORTES:

- Apoya al coordinador/a financiero/a en caso de auditoría de donantes.
- Apoyo en los reportes financieros para donantes según sea delegado por el/la coordinador/a financiero/a.
- Prepara un reporte de empalme antes de terminar su cargo.

#### GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL:

- Asegurar la inducción de nuevo personal en los temas correspondientes a la tesorería.
- Responde al personal para todas las solicitudes de información relativas a sus funciones

***La lista de las misiones no es exhaustiva y se podrá modificar en función de las evoluciones del proyecto y de las necesidades puntuales.***

#### REQUERIMIENTOS:

##### **Formación y experiencia**

- Profesional en administración de empresas, administración pública y/o contaduría pública o experiencia profesional equivalente.
- Experiencia de 3 años mínimo en área administrativa y financiera.
- Experiencia en organizaciones de ayuda humanitaria, será un plus.
- Conocimientos de la normatividad contable y fiscal según la Ley Colombiana será valorado, así como conocimiento en contaduría pública.

##### **Saber estar**

- Capacidad para trabajar bajo presión y priorizar tareas en un entorno de cambio constante
- Competencia para proporcionar orientación técnica y capacitación.
- Proactiva, organizada y dinámica
- Persona con capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, comunicación asertiva y de toma de decisión.
- Flexibilidad y adaptación a contextos cambiantes y multiculturalidad
- Atención al detalle
- Identificarse con los valores de Médicos del Mundo.



### Saber hacer

- Comprender e interpretar el marco legal
- Redacción de informes y documentos

### Informática

- Excelente manejo de Excel (formulas, tablas dinámicas)
- Buen manejo de la utilización del resto del paquete office

### Idiomas

- Dominio del idioma español
- Inglés o francés deseable

### CONDICIONES CONTRACTUALES:

- **Vacantes disponibles:** 1
- **Lugar de trabajo:** Bogotá
- **Tipo de Contrato:** Contrato a término fijo por 6 meses (prorrogable de acuerdo con financiación y desempeño)
- **Disponibilidad:** De movimiento en diferentes lugares del país.
- **Jornada laboral:** Tiempo completo, con disponibilidad fines de semana y festivos.
- **Salario:** 3.190.800 antes de deducciones legales.
- **Fecha de contratación:** Inmediata

### NOTA:

-Las personas interesadas que cumplan con los perfiles requeridos deberán enviar su hoja de vida y carta de motivación al e-mail [convocatorias.colombia@medecinsdumonde.net](mailto:convocatorias.colombia@medecinsdumonde.net) indicando en el asunto la **ciudad base o lugar de trabajo de su interés y disponibilidad (Bogotá)** ejemplo; **ENCARGADO/A DE TESORERÍA+ NOMBRE DE LA PERSONA + BOGOTÁ**

- Plazo máximo de enviar postulación hasta el 05 de abril de 2024, 11:59pm Horas. Los correos electrónicos y hojas de vida recibidos que no cumplan con este requisito o estructura en el asunto no serán tenidas en cuenta.

### 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.
- Los/las candidatos/as al cargo, con la participación y envío de su aplicación dentro del proceso de selección y contratación, autoriza a Medecins du Monde para que realice una búsqueda de información en relación con sus datos personales en bases de datos o sistemas de información locales, nacionales e internacionales. Así mismo, autoriza para corroborar, directa o indirectamente, la información entregada en términos de experiencia y educación ante las instituciones educativas y otras entidades.
- Médicos del Mundo aplica una política de cero tolerancias 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, 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.
- Contratación sujeta a financiación.