



CONVOCATORIA 114 – UN/A COORDINADOR/A FINANCIERO -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.

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.

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).
- Supervisar 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.
- Coordinar y supervisar los programas de MdM implementados en Colombia.

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 del proyecto y de las necesidades puntuales.

REQUERIMIENTOS:

Formación y experiencia

- Profesional en finanzas, contabilidad o administración de empresas
- Estudios de posgrado en administración o gerencia financiera, auditoría y control o carreras afines.
- Al menos 4 años de experiencia en un puesto de alta gerencia financiera.
- Experiencia internacional será valorada
- Al menos 2 años de experiencia en gestión de equipos
- Experiencia demostrada en gestión de presupuestos y procedimientos financieros.
- Experiencia con manejo de presupuestos de donantes (ej: ECHO, DAHI, COSUDE, BHA...)

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

- Excelente manejo del paquete Office y otros medios de comunicación.
- Excelente manejo de Excel con funciones avanzadas (tablas dinámicas, funciones).
- Dominio avanzado de un programa informático de contabilidad de terreno (SAGA).

Idiomas

Dominio del idioma español
Dominio del idioma inglés **Obligatorio**
Francés es una ventaja



CONDICIONES CONTRACTUALES:

- **Vacantes disponibles:** 1
- **Lugar de trabajo:** Bogotá (podrá incluir viajes puntuales en las regiones donde desarrollamos las actividades de los proyectos a nivel nacional)
- **Tipo de Contrato:** Fijo inicial por 6 meses con posibilidad de renovación en base a financiamiento y desempeño.
- **Jornada laboral:** Tiempo completo (45 horas por semana) con disponibilidad fines de semana y festivos
- **Salario:** \$8.432.200
- **Categoría y nivel:** 8 - A
- **Fecha de contratación:** Inmediata

NOTA:

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

- Plazo máximo de enviar postulación hasta el 10 de octubre de 2024, 11:59 p.m. 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.**