TÉRMINOS DE REFERENCIA VACANTE PARA EL CARGO OFICIAL DE CONTABILIDAD - BOGOTÁ

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, la respuesta 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 de respuesta 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 Desarrollos Sostenible para el 2030.

Descripción general del cargo

El/La Oficial de Contabilidad es responsable de ingresar toda la información financiera en el sistema contable local, verificando la pertinencia de esta. Así mismo, su responsabilidad es mantener actualizada la contabilidad y generar los reportes requeridos.

Marco de coordinación

Interna: Contador (a), el equipo de la Unidad de Apoyo Nacional y el equipo de Programas. Este cargo Reporta a: Contador(a)

Contratación

Tipo de contrato: Laboral a término fijo por 3 meses, con posibilidad de renovación. 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

- Digitar la información contable y financiera en el sistema contable local
- Verificar el cumplimiento de las políticas de CARE internacional y de los donantes en todas las operaciones mensuales.
- Verificar el cumplimiento de las regulaciones locales de todas las operaciones mensuales.
- Apoyar la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas de la organización, según normatividad local
- Comparar la información de los sistemas contables, de tal manera que se minimicen las diferencias que se puedan presentar.

A nivel Fiscal

- Apoyar la elaboración mensual de las declaraciones de (Impuestos y medios magnéticos mensuales y anuales).
- Apoyar la elaboración de los certificados tributarios de ingresos y retenciones para los empleados y de retención en la fuente para proveedores de bienes y/o servicios.

A nivel Operativo

- Recibir la facturación de los proveedores y generar los comprobantes de pago.

TÉRMINOS DE REFERENCIA VACANTE PARA EL CARGO OFICIAL DE CONTABILIDAD - BOGOTÁ

Perfil profesional y Experiencia
Indispensable: Últimos semestres de en Contaduría Pública o Contador público recién graduado. Mínimo 2 años de experiencia en contabilidad, finanzas, manejo de programas de Microsoft Office. con énfasis en Excel. Conocimiento y experiencia para garantizar el cumplimiento del régimen tributario, contable y otras leyes pertinentes a la legislación colombiana. Experiencia demostrable en manejo de software contable en alguno de los sistemas: Helissa, Sigo, World Office, entre otros. **Deseable:** Experiencia en administración de proyectos financiados por donantes internacionales.

Habilidades personales
1. Alineación con los valores de la organización: Transformación, Integridad, Diversidad, Igualdad, Excelencia. 2. Buen criterio y capacidad para priorizar eficazmente múltiples tareas en un entorno de cambio constante. 3. Organizado y flexible, con capacidad de trabajar de forma independiente y asumir responsabilidades adicionales cuando se requiera. 4. Capacidad para entregar información de calidad y con exactitud. 5. Comunicación asertiva y respetuosa. 6. Capacidad organizativa. 7. Capacidad para trabajar en equipo y adaptación a cambios. 8. Capacidad para trabajar bajo presión. 9. Capacidad para resolver situaciones cotidianas.

Postulación
Se invita a los candidatos (as) interesados y calificados (as) a enviar su Curriculum Vitae (CV), incluida carta de motivación hasta **el 21 de mayo de 2026** al siguiente correo ***col.reclutamiento@care.org*** (el CV y la carta de motivación no podrá exceder de 4 páginas). Únicamente se evaluarán las postulaciones que mencionen en el asunto la siguiente información: **OFICIAL CONTABLE – BOGOTÁ.** 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 antifraude, lavado de activos y financiación del terrorismo. **Nota 2:** El/la postulante que de forma libre y voluntaria deseen hacer parte del proceso de selección para ocupar el cargo de la presente convocatoria, deberán observar un estricto apego a las normas que apliquen para la materia – idoneidad en los títulos presentados, ejecución de pruebas de forma personal e individual y veracidad en la información- Adhiriéndose a los manuales y Políticas anti fraude de CARE, so pena de declarar descalificado el postulante que incurra en cualquier irregularidad a juicio de CARE, aún por la mera sospecha, e incluso en posibles conductas de tipo penal conforme la legislación colombiana.