

CONSERVACIÓN INTERNACIONAL COLOMBIA

Requiere contratar: “Coordinación Contabilidad y Finanzas”

I. Descripción del puesto

La Coordinación de Contabilidad y finanzas es responsable de brindar apoyo contable de rutina para las funciones contables, financieras del programa. Los deberes incluyen el manejo de transacciones contables y financieras, proporcionar apoyo para configurar / mantener sistemas de archivo y presentación de informes, generar informes y análisis y brindar apoyo general de oficina según las instrucciones. La Coordinación de Contabilidad y Finanzas trabaja con el personal de Contabilidad y Finanzas para garantizar el cumplimiento de las políticas, los procedimientos y los requisitos de informes locales y de los donantes de CI. Responde a las preguntas de rutina y deriva las solicitudes y preguntas más difíciles a su supervisor para que las resuelva.

Actividades a desarrollar:

- Elaboración de informes financieros para dar cumplimiento a los requisitos de los proyectos que CI implementa, incluyendo la consecución de los soportes necesarios para su presentación.
- Asistir en el seguimiento semanal a las cuentas por cobrar y cuentas por pagar que tenga el programa con base en las indicaciones que imparta el área contable. (Seguimiento CxC a financiadores).
- Asistir en la preparación de los informes financieros como herramienta de seguimiento mensual para los proyectos que CI implementa.
- Elaboración y entrega a su supervisor de la información que se remite a los diferentes entes gubernamentales. Tales como: a) Depuración retenciones en la fuente y elaboración de formato para presentación a la DIAN de forma mensual. b) Depuración Retención de Ica y elaboración del formato para presentación antes la Secretaria de Hacienda Distrital de forma Bimensual. c) Diligenciamiento del formulario entregado al DANE de forma mensual. d) Depuración contabilidad mensual para la elaboración de Medios Magnéticos Nacionales y Distritales, elaborando cada uno de los formatos a transmitir a la DIAN anualmente. • Emitir certificados de Ingresos y Retenciones para Consultores.
- Apoyar la entrega de información contable solicitada por las diferentes Auditorías que recibe el programa Colombia.
- Administración del programa CONCUR para la administración de anticipos y gastos del personal de CI.
- Responsable de elaborar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas del programa para revisión de su supervisor.
- Apoyar en la revisión de reembolsos cuando le sea solicitado.
- Mantener actualizada la información del presupuesto a nivel de proyectos del programa Colombia en el sistema que la organización defina para este fin.
- Administración del módulo de Vendors en el sistema que CI defina garantizando su actualización.
- Apoyar la realización de registros contables cuando le sea solicitado.
- Otras avaladas por la supervisión.

II. Competencias y calificaciones requeridas

- Profesional en Contabilidad
- Experiencia genera de cinco (5) años.
- Experiencia específica mínima de dos (2) años en el cargo.

- Conocimiento y manejo de sistemas contables y financieros
- Conocimientos actualizados de normas y disposiciones contables
- Manejo de Excel avanzado.

III. Competencias deseadas

- Preferiblemente experiencia trabajando en entidades sin ánimo de lucro
- Manejo de inglés

Información adicional

El trabajo se desarrollará en la ciudad de Bogotá y podrá viajar de manera ocasional a zonas donde se desarrollan los proyectos (10%). En algunas ocasiones se requerirá de esta posición jornadas de trabajo que demanden tiempo adicional al habitual.

IV. Tratamiento de datos personales

La persona que decida participar en este proceso de selección debe autorizar de manera voluntaria, previa, expresa, informada e inequívoca a Conservation International Foundation, la recolección y tratamiento de los datos personales que suministre, en los términos y condiciones establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales contenida en el siguiente link:

<http://www.conservation.org.co/Utilidades/habeas-data>.

Igualmente, la persona que decida participar en este proceso de selección debe manifestar en forma expresa que ha conocido, entendido y aceptado los términos y condiciones establecidos en la referida Política de Tratamiento de Datos Personales de esta entidad.

V. Instrucciones para participar en este proceso de selección: Aplicación del proceso

Para aquellos interesados en esta convocatoria, por favor remitir su HV y experiencia en los formatos adjuntos y relacionar documentos de soporte de la HV (diplomas, certificaciones de experiencia profesional, y cualquier otra información pertinente) al siguiente email: convocatoriascico@conservation.org

Por favor, tenga en cuenta que la HV debe ser de no más de (4) cuatro páginas y encabezarse en el asunto como **"Convocatoria Coordinación Contabilidad y Finanzas"**.

Enviar HV hasta el día 8 de marzo de 2023.

Las personas que decidan participar en este proceso de selección deben incluir el siguiente texto en sus CV: *"Con la entrega de esta información, autorizo de manera voluntaria, previa, expresa, informada e inequívoca a Conservation International Foundation a efectuar el Tratamiento de los Datos Personales aquí incluidos, en los términos y condiciones de la Política de Tratamiento de Datos Personales de esta entidad contenida en el link <http://www.conservation.org.co/Utilidades/habeas-data> la cual en forma expresa declaro conocer, entender y aceptar"*