

CONSERVACIÓN INTERNACIONAL COLOMBIA

Requiere contratar: “ASISTENTE CONTABLE”

I. Descripción del puesto

El propósito del cargo de Asistente Contable es garantizar la exactitud, transparencia y cumplimiento normativo en los registros contable de Conservación Internacional Colombia. Este rol asegura la correcta revisión y validación de la documentación contable, contribuyendo al control riguroso de los procesos de registro, legalización de gastos y conciliaciones, además de verificar y aplicar el cálculo de impuestos correspondiente a cada transacción, asegurando el cumplimiento de las normativas fiscales vigentes.

Al administrar eficientemente las plataformas contables y verificar el cumplimiento de las normativas locales e internas, el Asistente Contable respalda la transparencia financiera y apoya la sostenibilidad operativa de los proyectos, garantizando que los recursos asignados se utilicen de manera eficiente y responsable.

Actividades a desarrollar:

1. Gestión de Registros en Business World:

- Registrar transacciones contables y realizar la causación de facturas con la aplicación de impuestos a los que haya lugar verificando que la documentación cumpla con los requisitos de ley.
- Validar proyectos, valores e impuestos aplicables antes de su aprobación.
- Validar que los aportes de los consultores a seguridad social cumplan con el porcentaje establecido de ley y depurar su base para retención de impuestos.

2. Elaboración y Revisión de Formatos de Gasto:

- Revisar soportes de gasto para asegurar su precisión y cumplimiento con el avance financiero de los proyectos.

3. Revisión y Legalización de Reembolsos:

- Validar reembolsos y anticipos, garantizando que cumplan con las políticas internas.

4. Gestión de Retenciones:

- Aplicar correctamente las retenciones en la fuente e ICA según las normativas vigentes.

5. Gestión de conciliaciones:

- Elaborar templete de conciliaciones de tiquetes de consumo, revisando y verificando la información correcta de los tiquetes en relación a los proyectos, centros de costos y actividad, cargando así su respectivo gasto.

6. Depuración de Cuentas:

- Realizar la depuración de cuentas y asegurar que estén alineadas con los saldos actuales.

7. Generación de Documentos Soporte:

- Crear y registrar documentos en ALEGRA, asegurando que respalden las transacciones contables de forma adecuada.

8. Demás responsabilidades asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza y propósito del cargo, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del área y de la organización.

II. Competencias y calificaciones requeridas

• **Bachiller, Técnico y/o Tecnólogo en Contabilidad o áreas afines, o estudiante de últimos semestres de carreras afines.**

- Normas contables locales y tributarias (incluyendo retención en la fuente, ICA, IVA y parafiscales).
- Manejo de plataformas contables, preferiblemente Business World y ALEGRA.
- Conocimiento básico de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Procesos de conciliación bancaria y depuración de cuentas.
- Elaboración y revisión de legalizaciones de gastos y avances financieros.
- Conocimiento y experiencia en el procesamiento de nómina.

Experiencia

- Mínimo 2 años de experiencia en roles contables.
- Familiaridad con procesos de auditoría y manejo de sistemas de legalización de gastos.

III. Competencias deseadas

- Manejo intermedio de Excel: Uso de tablas dinámicas, fórmulas y plantillas para conciliaciones y reportes financieros.
- Gestión de retenciones e impuestos: Aplicación de retenciones en la fuente, ICA y normativas tributarias en las transacciones financieras.
- Dominio de plataformas contables: Experiencia en Business World y ALEGRA.
- Normas contables y fiscales: Conocimiento de la legislación vigente para garantizar el cumplimiento normativo en todas las operaciones.
- Gestión documental: Organización y revisión de soportes contables, incluyendo facturas, anticipos y legalizaciones.

Información adicional

- Orientación al detalle: Capacidad para identificar errores en documentos contables y garantizar la precisión de los registros.
- Gestión del tiempo: Habilidad para manejar múltiples tareas contables en plazos ajustados, priorizando de manera eficiente.
- Comunicación efectiva: Capacidad para interactuar con diferentes áreas y presentar información de manera clara y profesional.
- Adaptabilidad: Respuesta rápida a cambios en procedimientos o herramientas de gestión contable.

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 adjuntar 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 "**Asistente Contable**".

Enviar HV hasta el día 29 de Julio de 2025 antes de las 2 p.m.

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"*