

## Convocatoria para el cargo de Contador/a Público/a

El Colectivo de Abogados y Abogadas ‘José Alvear Restrepo’ -CAJAR- es una organización no gubernamental con experiencia de más de 45 años en la promoción, defensa y exigibilidad de los derechos humanos, desde una perspectiva de integralidad e interdependencia para contribuir en la lucha contra la impunidad, la defensa y permanencia en el territorio, así como la construcción de una sociedad democrática en paz y con justicia social en Colombia. El -CAJAR- es filial de la Federación Internacional de Derechos Humanos – FIDH- y de la Organización Mundial contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos y degradantes -OMCT- y con estatus consultivo ante la Organización de Estados Americanos -OEA- y ante la Organización de Naciones Unidas -ONU-.

El CAJAR, convoca a Contadores/ras, en ejercicio de la profesión con tarjeta profesional, para desempeñar el cargo de Contador/a Público/a, con énfasis en el sector de las Organizaciones No Gubernamentales.

<b>Cargo Requerido:</b>	Contador/a Público/a
<b>Dedicación:</b>	Tiempo completo
<b>Disponibilidad:</b>	Inmediata
<b>Lugar de Trabajo:</b>	Bogotá D.C.
<b>Condiciones de Contratación:</b>	Contrato laboral a término fijo inferior a un año, con su respectivo periodo de prueba
<b>Salario Mensual:</b>	\$3.780.145 más prestaciones sociales, aportes a seguridad social y parafiscales.
<b>Tipo de Convocatoria:</b>	Abierta

### Perfil de la Candidata o Candidato:

- Profesional en Contabilidad con tarjeta profesional.
- Experiencia mínima de un (1) año en ONG y en normas que regulan las ESAL en especial en materia tributaria - (indispensable).
- Acreditar conocimientos en Normas Internacionales de Contabilidad (NICS).
- Acreditar conocimientos en Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS).
- Experiencia en el manejo de Excel (Avanzado), y otros programas del Office.
- Importante conocimiento en manejo de los Software: Contable SIIGO.

Colectivo de abogados y abogadas José Alvéar Restrepo.

Organización No Gubernamental de Derechos Humanos, liga de la FIDH e integrante de la OMCT.

Cuenta con estatus consultivo ante la ONU y registro ante la OEA.

*En defensa de los Derechos Humanos y la paz con justicia social y ambiental*

- Experiencia en la elaboración, ejecución, modificación y preparación de informes de presupuesto de convenios, subvenciones, contratos, donaciones, entre otros, en moneda nacional y extranjera.
- Conocimientos amplios en contabilidad basada en centros de costos.
- Comprensión en negociación de divisas y su registro contable.
- Intuición en el registro de pago a proveedores a través de tarjeta de crédito en pesos y dólares americanos.
- Entendimiento en desembolso, legalización y registro contables de anticipos entregados a empleados y contratistas en pesos colombianos y moneda extranjera.
- Destreza en atención a auditorías externas de convenios, subvenciones, contratos, donaciones, entre otros, en moneda nacional y extranjera.

**Deseable:**

- Con conocimiento en Normas Internacionales de Auditoria (NIA).

**Competencias Requeridas:**

- Vocación de servicio a la comunidad.
- Liderazgo
- Organización y planificación
- Análisis Numérico
- Excelente comunicación verbal y escrita
- Capacidad y disposición para la solución de problemas
- Eficacia en la toma de decisiones
- Responsabilidad y perseverancia
- Capacidad para trabajar bajo Presión
- Habilidad para trabajar en equipo y cooperación
- Orientación a resultados

**Descripción del cargo:**

Participar en las actividades profesionales contables, financieras, presupuestales, de auditorías externas, de acuerdo a las políticas establecidas y lineamientos estratégicos, dando cumplimiento a los objetivos del cargo.

Colectivo de abogados y abogadas José Alvéar Restrepo.

Organización No Gubernamental de Derechos Humanos, liga de la FIDH e integrante de la OMCT.

Cuenta con estatus consultivo ante la ONU y registro ante la OEA.

*En defensa de los Derechos Humanos y la paz con justicia social y ambiental*

**Funciones:**

1. Responder por los registros **presupuestales y contables de la Organización**, asegurando el control de los procedimientos contables, financieros, tributarios y legales, dando cumplimiento a las regulaciones locales, de las políticas y procedimientos de CAJAR.
2. Consolidar, Conciliar y Preparar los Estados Financieros, las Notas y Análisis, Presupuesto y Estados Específicos) que permitan a la Asamblea y a la Dirección Administrativa conocer oportunamente la situación financiera del CAJAR. Al igual que para las entidades de control y agencias internacionales de cooperación.
3. Responder por la custodia y conservación de la documentación y los archivos en temas financieros, contables y tributarios
4. Velar por buenas prácticas en el uso de los recursos y bienes institucionales.
5. Brindar oportunamente los insumos para el presupuesto general del CAJAR y del presupuesto de los proyectos puntuales siguiendo las directrices de la Dirección administrativa y financiera.
6. Preparar la documentación para la presentación y pagos de las responsabilidades tributarias nacionales, distritales y/o departamentales.
7. Revisar las conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas que posee CAJAR.
8. Revisar y aprobar con su firma los comprobantes de egreso, junto con los anexos, elaborados por el equipo contable; al igual que los otros documentos procesados por auxiliares contables.
9. Revisar la liquidación de nómina que prepara la asistente administrativa y remitir a la Dirección Administrativa y Financiera.
10. Brindar los insumos e información que se requieran para atender los requerimientos de las auditorías y las agencias de cooperación.
11. Cumplir con las metas individuales asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
12. Responder por la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información a su cargo.
13. Apoyar la elaboración e implementación de los planes de mejoramiento de conformidad con las directrices de la Asamblea, la Dirección Administrativa y Financiera, los informes de Auditoría Externa, de la Revisoría Fiscal, las recomendaciones de agencias de cooperación y demás entes de control.

Colectivo de abogados y abogadas José Alvéar Restrepo.

Organización No Gubernamental de Derechos Humanos, liga de la FIDH e integrante de la OMCT.

Cuenta con estatus consultivo ante la ONU y registro ante la OEA.

*En defensa de los Derechos Humanos y la paz con justicia social y ambiental*

**Ubicación:** Área Administrativa y Financiera

**Jefe Directo:** Director Administrativo y Financiero, en coordinación con Presidencia y Tesorería de CAJAR

**Cronograma de la convocatoria:**

- ✓ Recepción de hojas de vida con soportes hasta el 25 de noviembre de 2024 a las 11:59 pm.
- ✓ La hoja de vida debe ser enviada al correo electrónico [gerencia@comunidadnetco.com](mailto:gerencia@comunidadnetco.com)
- ✓ Evaluación de hojas de vida hasta el 28 de noviembre de 2024.
- ✓ Prueba de conocimiento 29 de noviembre de 2024.
- ✓ Entrevista: por definir

De antemano agradecemos el interés de todas las personas y en su momento informaremos sobre las correspondientes entrevistas a quienes sean preseleccionados.

**Responsable:** NETCO SOLUTIONS SAS

Colectivo de abogados y abogadas José Alvéar Restrepo.

Organización No Gubernamental de Derechos Humanos, liga de la FIDH e integrante de la OMCT.

Cuenta con estatus consultivo ante la ONU y registro ante la OEA.

*En defensa de los Derechos Humanos y la paz con justicia social y ambiental*