

La Fundación Heinrich Böll busca para su nueva oficina en Bogotá, Colombia

UN/A CONTADOR/A

La Fundación Heinrich Böll es una fundación política alemana, sin ánimo de lucro e independiente. Su trabajo busca incentivar la promoción de ideas democráticas, la participación ciudadana y el entendimiento internacional. Se centra en fomentar la protección del medio ambiente, la democracia, la solidaridad y la no violencia como valores políticos fundamentales. Busca la promoción del desarrollo sostenible, la promoción y protección de los derechos humanos, particularmente de las mujeres, el fortalecimiento de la democracia de género y la participación ciudadana. Apoya la diversidad de medios y una opinión pública crítica, la integración económica y equidad sociopolítica en los contextos de los procesos de globalización. Además, promueve el arte y la cultura, la ciencia y la investigación.

Responsabilidades:

- Garantizar la correcta contabilidad de la Oficina en acuerdo con la Coordinación de Finanzas
- Apoyar en la contabilidad a las organizaciones asociadas con la Fundación Heinrich Böll
- Elaborar informes financieros para la Coordinación de Finanzas
- Apoyar a la Coordinación de Finanzas en la planificación del presupuesto y el control y adaptación de los programas y de la Oficina.
- cumplir la normativa legal y las reglas de la Fundación Heinrich Böll
- realizar los cálculos de los salarios (incluyendo impuestos, seguridad social, etc.) de los empleados de la Oficina.
- calcular los gastos de viajes conforme a las normas
- Ejecución de operaciones de pago.
- Manejo del libro de recepción de facturas y revisión de cuentas.
- Elaboración de la documentación para el balance anual.
- Contabilización oportuna de todas las transacciones de pago.
- Establecimiento de centros de coste en acuerdo con la Coordinación de Finanzas.
- Conciliación regular de las cuentas bancarias.
- Ejecución de la lista de inventario.
- Compilación de las solicitudes de fondos.
- Apoyo a la Coordinación de Finanzas en todas las áreas.
- Firmar de conformidad en cuanto a lo contable; firmar de conformidad en cuanto al contenido.

Requisitos:

- Formación profesional en contabilidad (grado de licenciatura en Contabilidad)
- experiencia de varios años (mínimo 3 años) como contador(a) en el sector de ONGS o área de cooperación internacional
- Muy buenos conocimientos de contabilidad

- Muy buen conocimiento en manejo de programas de software de contabilidad
- Con experiencia laboral en compras, inventarios, manejo de proveedores, administrar y gestionar la contratación y suministros de los recursos técnicos, materiales y servicios general
- Muy buen conocimiento y experiencia en NIIF, manejo, conocimiento y experiencia en la implementación de procesos y procedimientos en general del Sistema de Gestión de Calidad.
- Muy bueno conocimiento de planeación de presupuesto y control de gastos
- Muy buen conocimiento de las leyes fiscales y financieras del país, y de la legislación sobre contratación
- Capacidad de comunicarse con la Oficina Central en Berlín en alemán o inglés.

Se ofrece un contrato laboral de tiempo definido con un periodo de prueba y la posibilidad de extensión, incluyendo todas las prestaciones sociales previstas por la ley. El puesto será a partir de marzo de 2017. Sólo las personas preseleccionadas serán contactadas para una entrevista.

Interesadas/os pueden enviar su **carta de motivación y hoja de vida a más tardar hasta el 17 de marzo de 2017** directamente a Florian Huber: florian.huber@co.boell.org