

## ACCOUNTANT RECEIVABLE AND PAYABLE – CONTADOR DE CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR

### Quiénes somos

Humanity & Inclusion (en adelante HI) es una organización no gubernamental reconocida en más de 60 países por su trayectoria en la prevención de la discapacidad y en proporcionar apoyo y respaldo a las personas que se encuentran en dicha condición.

HI vela por la autonomía y la integración de las personas con discapacidad promoviendo el mejoramiento de sus condiciones de vida, el respeto por su dignidad, sus derechos fundamentales y su independencia.

Conjuntamente a la amplia experiencia técnica de más de 30 años adquirida en el desminado humanitario y la rehabilitación de víctimas de accidentes de minas antipersonal, HI posee una valiosa práctica y conocimiento en la rehabilitación física, la inserción social de las personas con discapacidad, la prevención de accidentes de tránsito, la defensa y protección de Derechos Humanos y la atención a personas afectadas por desastres naturales.

HI tiene presencia en Colombia desde 1998 y su trabajo se basa actualmente en tres pilares estratégicos: 1) Mejorar el acceso a servicios de salud y rehabilitación; 2) Crear capacidad de resiliencia y entornos protectores; 3) Promover medios de vida sostenibles. Nuestras acciones incluyen: A) procesos de incidencia y participación de víctimas y personas con discapacidad en donde se desarrolla actividades de salud mental, rehabilitación e inclusión socio-económica (proyectos productivos); B) una acción integral contra las minas, incluida la asistencia a las víctimas, la liberación de tierras de artefactos explosivos por medio de desminado humanitario y la educación al riesgo de minas; C) Protección de personas vulnerables en zonas afectadas por el conflicto, especialmente mujeres y niñas; 4) Servicios de salud (salud mental y de rehabilitación) para personas migrantes venezolanas y colombianos retornados, excluidos del sistema de salud. 5. Apoyo a la gestión inclusiva de riesgos de desastres naturales. Todo esto, desde un enfoque de acción humanitaria inclusiva y de reducción de la violencia armada.

HI interviene de manera directa e indirecta en nueve departamentos (Antioquia, Atlántico, Cauca, Chocó, Caquetá, La Guajira, Meta, Nariño y Tolima) y en el Distrito Capital de Bogotá.

En el continente, HI está presente en Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, Haití, Perú y Venezuela implementado proyectos a nivel nacional y regional. Como parte de nuestra estrategia estamos analizando realizar operaciones también en Centro América (Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Panamá). Los proyectos implementados por HI o a través de sus socios en América Latina se organizan en tres ejes: (i) salud (salud mental y apoyo psico social, rehabilitación, salud y derechos sexuales y reproductivos, protección contra la violencia de género), (ii) protección (protección contra las violencias, gestión inclusiva de riesgos, desminado humanitario y acción integral contra las minas, educación al riesgo de minas, asistencia a víctimas, transformación de conflicto); (iii) educación inclusiva y medios de vidas sustentables (educación inclusiva, inclusión económica y financiera).

## Misiones / Responsabilidades

**Objetivo general de la función :** Asistir al área de contabilidad por medio de la administración de las cuentas por cobrar a nivel nacional, (Anticipos empleados, proveedores, socios entre otros) asegurando el cumplimiento de objetivos. Desarrollar tareas relativas al seguimiento, tendiente a minimizar riesgos.

**Objetivo específico de la función:**

Asegurar que los procesos contables y de tesorería de HI se realicen de conformidad con los principios de contabilidad y de administración generalmente aceptados en Colombia.

### **PRINCIPALES RESPONSABILIDADES Y TAREAS**

#### **Misión 1. Normas y conocimientos especializados**

- Revisar que las facturas de los proveedores cumplan con los requisitos exigidos por ley.
- Identificación y aplicación de las tarifas de retención en la fuente, impuesto al consumo, IVA entre otros según la tabla establecida por la ley colombiana
- Causación de los diferentes hechos económicos (compras, anticipos, nomina, pagos a terceros, pago de servicios, depreciaciones, provisiones, transferencias, amortizaciones, etc...), en el software contable WO y Navision
- Clasificación de documentos contables de acuerdo a los centros de costos existentes
- Velar por que los registros contables se lleven de acuerdo con la legislación colombiana.
- Garantizar el adecuado seguimiento de anticipos a nivel nacional
- Garantizar la entrega oportuna de informes de cuentas por cobrar a nivel nacional
- Asegurar y controlar el correcto cumplimiento de los procedimientos contables y del compromiso interno de gastos de HI (validez de los documentos contable, conciliación de los anticipos, cierre contable, codificación de los PCG, etc...)
- Participar activamente en el diseño e implementación de procedimientos que permitan mejorar el control interno y el flujo de la información a nivel interno del sector soporte.
- Llevar control de los proyectos que se encuentren exentos de IVA.
- Brindar apoyo en la presentación de información de anticipos por cada una de las locaciones.
- Ser Backup para la ejecución de tareas del área contable y tesorería.
- Garantizar el cumplimiento del cronograma establecido
- Garantizar archivo digital de la información en el remoto
- Asegurar la adherencia con las políticas, herramientas, manuales y directrices de HI.
- Promover y compartir ideas para fortalecer las funciones de apoyo
- Garantizar actualización permanente en temas que impacten con el cargo.
- Apoyar a contabilidad Navision en el seguimiento y conciliación de cuentas terceros
- Desempeñar otras tareas que le sean delegadas de acuerdo con necesidades del área.

## **Misión 2. Preparación y respuesta ante situaciones de emergencia**

- Contribuye a las acciones de preparación para emergencias del programa y, durante una emergencia, adapta su modalidad de trabajo para contribuir a la respuesta humanitaria efectiva de HI.

Demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato que no sean incompatibles con su cargo y que no vayan en detrimento de sus demás funciones y condiciones de trabajo.

### COMPETENCIAS DESEADAS

#### 1. Competencias Corporativas:

- Demuestra compromiso con la misión, la visión y los valores de Federación Handicap International
- Muestra el espíritu de equipo, la solidaridad y enfoque de colaboración en su ámbito de responsabilidades
- Muestra sensibilidad cultural, sobre diversidad, de género, religión, raza, nacionalidad y edad, así como capacidad de adaptación

#### 2. Competencias Funcionales:

##### a. Gestión del Conocimiento y Aprendizaje

- Demuestra interés por actualizarse en temas financieros, contables y de nómina
- Demuestra interés por trabajar en una organización de las características de Federación Handicap International.

##### b. Liderazgo y Auto Gestión

- Se centra en los resultados y responde positivamente a la retroalimentación.
- Demuestra una actitud positiva y constructiva.
- Capacidad de adaptación y de trabajo bajo condiciones de presión y riesgos.
- Capacidad de establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con personas en distintos niveles de diferentes culturas y funcionalidades.

- Demuestra habilidades efectivas de comunicación oral y escrita
- Fija metas y estándares claros, y ejecuta sus responsabilidades acordes con esto

##### c. Orientación al Resultado y Eficacia Operacional

- Capacidad de identificación y solución de problemas.
- Capacidad de priorización y planificación de tareas.
- Habilidad para entender el contexto financiero de una ONG Internacional.
- Utiliza las tecnologías de información efectivamente como herramienta y recurso, en particular Excel, Word y powerpoint, así como uso de diferentes tecnologías de información.
- Habilidad para trabajar en equipo colaborando en su área de responsabilidades

## Conocimiento y Experiencia deseada

PERFIL SOLICITADO	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS PERSONALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional en Contabilidad</li> <li>• Experiencia comprobada de mínimo (3) años en cargos similares.</li> <li>• Experiencia en el uso de computadores y paquetes de software de oficina (MS Word, Excel, etc.). Excel avanzado (manejo de tablas dinámicas)</li> <li>• Experiencia en el manejo de software contable preferiblemente World office</li> </ul> <p><b>A. Conocimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de realizar tablas dinámicas para liquidación y revisión de nómina.</li> <li>• Capacidad de interpretación y presentación de resultados.</li> <li>• Definición de procedimientos y procesos e implementación de estos.</li> </ul> <p><b>B. Idiomas :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Español</li> <li>• Conocimiento de inglés serán valoradas positivamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilidad hacia el trabajo humanitario</li> <li>• Compromiso y comportamiento ético</li> <li>• Cooperación y comunicación</li> <li>• Adaptación al cambio y resiliencia</li> <li>• Agilidad e innovación</li> </ul>	<p><b><u>A. Gestión del Conocimiento y Aprendizaje</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demuestra interés por actualizarse en temas financieros, contables y de nómina</li> <li>• Demuestra interés por trabajar en una organización de las características de Handicap International.</li> </ul> <p><b><u>B. Liderazgo y Auto Gestión</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se centra en los resultados y responde positivamente a la retroalimentación.</li> <li>• Demuestra una actitud positiva y constructiva.</li> <li>• Capacidad de adaptación y de trabajo bajo condiciones de presión y riesgos.</li> <li>• Capacidad de establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con personas en distintos niveles de diferentes culturas y funcionalidades.</li> <li>• Demuestra habilidades efectivas de comunicación oral y escrita</li> <li>• Fija metas y estándares claros, y ejecuta sus responsabilidades acordes con esto.</li> </ul>

### CONDICIONES

Tipo de contrato: Indefinido

Nº de vacantes: 1

Ubicación: Bogotá D.C.

Fecha de Inicio de labores: Junio de 2024.

Salario: Confidencial de acuerdo con los rangos salariales establecidos para dicha posición.

Horario laboral: Lunes a viernes (sábado ocasionalmente).

**Como postular:**

Las personas interesadas en postularse para este cargo deberán enviar su HV al correo [convocatorias@colombia.hi.org](mailto:convocatorias@colombia.hi.org) Indicando en el Asunto : Contador cuentas por cobrar y pagar + Nombre del candidato.

**Fecha máxima de postulación : 18 de junio de 2024.**

**Nota Importante :**

“Todas las aplicaciones laborales serán tratadas con la más estricta confidencialidad y deberán cumplir las políticas de (Discapacidad, género y edad; PEASS, lucha contra el fraude y corrupción, protección de la infancia y código de conducta). HI al ser una organización que promueve la inclusión laboral de las personas con discapacidad, alienta a este grupo de personas a aplicar para esta posición. Si desea solicitar ajustes razonables durante el proceso de solicitud, envíe un correo electrónico al correo [convocatorias@colombia.hi.org](mailto:convocatorias@colombia.hi.org) indicando en el cuerpo del correo a nuestro equipo de selección para proporcionar ajustes razonables a la candidatura. Solo las personas seleccionadas para entrevista serán contactadas”.

**Solo las personas seleccionadas para entrevista serán contactadas.**