

BASE (Zona 1 – Cauca, Nariño y Valle) COLOMBIA
ADMINISTRADOR BASE SAMANIEGO

Quiénes somos

Humanity & Inclusion (HI) / Federation Handicap International, es una organización de ayuda y desarrollo independiente e imparcial, sin afiliaciones religiosas ni políticas, que opera en situaciones de pobreza y exclusión, conflictos y desastres. Trabajamos junto a las personas con discapacidad y a las personas vulnerables para ayudar a satisfacer sus necesidades esenciales, mejorar sus condiciones de vida y promover el respeto de su dignidad y sus derechos fundamentales. Indignados por la injusticia a la que se enfrentan las personas con discapacidad y las poblaciones vulnerables, aspiramos a un mundo de solidaridad e inclusión, enriquecido por nuestras diferencias, donde todos podamos vivir con dignidad. Desde su creación en 1982, HI ha puesto en marcha programas de desarrollo en más de 59 países e interviene en numerosas situaciones de emergencia.

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

Misión general

El Administrador/a base es responsable de la contabilidad regular de una o más cajas de efectivo, y del registro contable de hechos económicos, manteniendo el libro mayor de anticipos, bancos, legalizaciones, verificando los documentos de respaldo, preparando los pagos y el cumplimiento de los estándares de la organización y el marco regulatorio del país.

Misión 1 : Estrategia y dirección

Supervisa e informa a su superior jerárquico y a su jefe funcional sobre los riesgos relacionados con el efectivo de los que tiene conocimiento y contribuye a su mitigación.

Participa en el fortalecimiento de las habilidades de los socios en el campo de la gestión del flujo de caja.

Misión 2 : Normas y conocimientos especializados

Despliega todas las políticas de gestión de flujo de caja de HI, procesos y herramientas dentro de su área de responsabilidad.

Cumple con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Contribuye al control interno dentro de su área de responsabilidad e implementa las acciones correctivas identificadas.

Misión 3 : Ejecución operativa

Responsabilidad 1 : Realiza cargue de pagos a proveedores y paga anticipos

Paga y desembolsa dinero de las cajas de efectivo de las que es responsable y registra los movimientos en un libro de caja.

Paga anticipos, los registra en un libro de anticipos, los liquida y legaliza.

Verifica regularmente los saldos de la caja con el libro mayor de caja y el libro mayor de anticipos.

Supervisa la disponibilidad de efectivo en las cajas y alerta al Tesorero si existe riesgo de escasez.

Prepara cheques y órdenes de transferencia bancaria, los presenta a los firmantes del banco y conserva una copia.

Controla el número de talonarios de cheques disponibles y ordena otros nuevos según sea necesario.

Se adhiere a los procedimientos de seguridad y custodia y alerta a su supervisor en caso de un incidente.

Realiza inventarios de efectivo e informa al contador de cualquier anticipo pendiente al cierre de las cuentas.

Responsabilidad 2 : Garantiza la calidad y disponibilidad de los documentos justificativos

Verifica la admisibilidad de los documentos justificativos con respecto a la IH y las normas del país y transmite estos documentos justificativos al contable para su registro en el Sistema de Información contable (SI) y su archivo.

Supervisa los avances y sus documentos de respaldo.

Prepara cualquier documento de respaldo solicitado por auditores internos o externos.

Responsabilidad 3 : Archivo de documentos contables NAV y WO

Produce el comprobante de documentos contables, egresos, recibos de caja, conciliaciones
Garantiza la legibilidad y el escaneo regular de los documentos de respaldo mensualmente, archiva y carga los documentos escaneados en un servidor y los documentos en papel en un lugar que garantiza su integridad física.

Envía los documentos de respaldo (en papel o formato digital) a sus ubicaciones de almacenamiento final. Apoyar en la entrega de información para auditorías internas y externas

Responsabilidad 4 : Respuestas en Auditorias

Misión 4 : Facilitación de la profesión

Contribuye a facilitar el desarrollo de la profesión en su área de responsabilidad

Alista cualquier documento requerido para la auditoria que estuviese a su cargo

Mission 5 : Preparación y respuesta ante emergencias

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 H

Se desplaza a misiones ante requerimiento de apoyo en otro municipio de Colombia

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

PERFIL SOLICITADO	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS PERSONALES
•Tecnólogo, estudiantes últimos semestres o Profesional en Contabilidad •Experiencia comprobada de mínimo (2) años en cargos similares. • Experiencia en el uso de computadores y paquetes de software de oficina (MS Word, Excel, etc.). Excel avanzado (manejo de tablas dinámicas). • Experiencia en el manejo de software	Sensibilidad hacia el trabajo humanitario • Compromiso y comportamiento ético • Cooperación y comunicación • Adaptación al cambio y resiliencia • Agilidad e innovación	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 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.

contable preferiblemente World office A. Conocimiento • Capacidad de realizar tablas dinámicas para análisis de anticipos. • Capacidad de interpretación y presentación de resultados. • Definición de procedimientos y procesos e implementación de estos. B. Idiomas: • español • Conocimiento de inglés o francés serán valoradas positivamente		• Demuestra habilidades efectivas de comunicación oral y escrita • Fija metas y estándares claros, y ejecuta sus responsabilidades acordes con esto
--	--	--

Conocimiento y Experiencia deseada

CONDICIONES

Tipo de contrato: Obra o Labor

Duración: Obra o Labor

Nº de vacantes: 1

Ubicación: Samaniego - Nariño

Fecha de Inicio de labores: 10 noviembre de 2025

Salario: Rango salarial \$2.355.944 a \$2.805.967

Como postular:

Las personas interesadas en postularse para este cargo deberán enviar su HV al

Correo: **convocatoria-narino@colombia.hi.org** Indicando en el

Asunto: **OFICIAL ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD ZONA 1.**

Fecha máxima de postulación: 24 de octubre de 2025.

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 convocatoria-narino@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”.

Trabajamos por un mundo inclusivo enriquecido por nuestras diferencias, donde todas las personas podamos vivir en dignidad.

Solo las personas seleccionadas para entrevista serán contactadas.