

ANALISTA DE TESORERÍA

<p>REQUISITOS DEL PUESTO</p>	<p><u>REQUISITOS :</u></p> <p><u>EDUCACIÓN BÁSICA</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios Superiores Universitario Concluidos en: Contabilidad, Administración de Empresas y/o Financiera o a fines, con conocimientos de banca, gestión de riesgos (liquidez, tipos de interés, etc.). <p><u>EXPERIENCIA LABORAL</u></p> <p>Cuatro años realizando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Labores de tesorería. 2. Presupuestos y planes de liquidez. 3. Reportes de posición bancaria y flujos de caja y flujo de efectivo. 4. Presentaciones efectivas de informes de situación económica. 5. Operaciones bancarias con uso de plataforma bancaria. <p><u>CONDICIONES DE TRABAJO</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipo de trabajo: Jornada mixta (presencial – remoto) 2. Lugar de trabajo: Oficina Nacional 3. Categoría: Puesto de Confianza <p><u>CONOCIMIENTOS ADICIONALES/DESEABLES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de Microsoft office Excel a nivel intermedio – avanzado. 2. Conocimiento de idioma inglés con nivel intermedio. 3. Dominio de sistemas contables y financieros. <p><u>FUNCIONES:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la elaboración del cierre y las conciliaciones bancarias de todas las cuentas de Aldeas Infantiles SOS Perú. <ul style="list-style-type: none"> - Efectuar las transferencias entre cuentas bancarias autorizadas por el Jefe de Administración y Finanzas. - Realizar el control y verificación de la posición bancaria para la administración de los fondos. - Realizar la presentación de saldos de bancos al área de contabilidad. - Gestionar los trámites con entidades bancarias. 2. Realizar y coordinar pagos a proveedores y coordinar con Oficina Regional <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar los cheques y realizar la programación de pagos a proveedores, planilla de sueldos, facturación, manejo y liquidación de caja. - Realizar y controlar los pagos internos (planilla de personal, viáticos, otros) y realizar los pagos externos (proveedores) de la Oficina Nacional. - Emitir a la Oficina regional los acuses de recibos de la Asociación Nacional. - Realizar la emisión y registro de comprobantes de retención. - Revisar que todos los pagos cuenten con los sustentos y firmas según Manual de Control Interno Financiero. - Efectuar las cobranzas, así como elaborar un reporte de las cobranzas realizadas y las pendientes, elevarlo al Jefe de Administración y Finanzas. 3. Garantizar el cumplimiento y transparencia en los plazos para el pago y cobranzas y reportes a las auditorias <ul style="list-style-type: none"> - Consolidar los requerimientos de los Programas a nivel nacional para realizar la transferencia de dinero.
------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el registro de todas las operaciones relacionadas con ingreso y egreso de efectivo. - Elaborar los informes y cuadros sobre la ejecución del presupuesto y flujo de caja. - Preparar las solicitudes de fondo (Invoice) a la Oficina Regional. - Administrar y custodiar los valores de caja chica. - Realizar los arqueos de caja chica. - Atender requerimientos de Auditorías. <p>4. Planificar la proyección de recursos financieros</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar el flujo de caja diario - Preparar el Plan de Liquidez (Liquidity Plan) trimestralmente <p>5. Gestionar con instituciones financieras</p> <ul style="list-style-type: none"> - Configuración de plataformas - Coordinar con sectoristas gestiones de instrumentos financieros, como: depósitos a plazos, tipo de cambio, etc. - Actualización firmantes y usuarios <p>6. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de Administración y Finanzas.</p>
OBSERVACIONES	<p>Protección de datos personales y enfoque de Derechos.</p> <p>A través de mi postulación autorizo a la organización el uso de mis datos personales con fines del presente proceso de selección, en el marco de la Ley de protección de datos personales.</p> <p>Nuestra actividad se rige bajo el marco del respeto a los derechos humanos y de la niñez, el cumplimiento, transparencia y la política nacional e internacional de protección infantil, por ello, nuestro proceso de selección incluye mecanismos orientados a velar por la seguridad, salud, protección y cuidado de nuestros participantes, niños, niñas, adolescentes y familias que atendemos, en el marco de derechos y la legislación nacional peruana.</p>