

ASISTENTE DE PROYECTOS

<p>REQUISITOS DEL PUESTO</p>	<p><u>DESCRIPCIÓN:</u></p> <p>Somos una organización de desarrollo social, presente en 136 países, que trabaja por la promoción y defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, principalmente por el derecho a vivir en familia.</p> <p><u>MISIÓN:</u></p> <p>Realizar la gestión administrativa-financiera y de soporte en los procesos de tesorería, contabilidad y presupuestos de los proyectos que se le encarguen.</p> <p>Gestionar pagos a proveedores, realizar la consolidación de requerimientos de los programas asociados a los proyectos para la transferencia de fondos, así como realizar las conciliaciones bancarias de los fondos asociados.</p> <p><u>FUNCIONES Y RETOS DEL PUESTO:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro contable de todas las operaciones (ingresos/gasto/inversión) realizadas por el proyecto a nivel nacional. 2. Revisión y validación de cada operación cuenta con los sustentos necesarios de acuerdo al lineamiento establecido por el proyecto. 3. Centralización de los requerimientos de pago para la revisión y carga a la plataforma bancaria. 4. Realizar libro bancos y conciliación bancaria del proyecto. 5. Revisión de la ejecución de gasto en relación al presupuesto del proyecto. 6. Elaborar el informe financiero mensual y final del proyecto. 7. Coordinar los requerimientos administrativos del proyecto, de acuerdo con los estándares establecidos por Aldeas Infantiles SOS y del proyecto. 8. Tramitar las adquisiciones de acuerdo con los lineamientos internos, con el propósito de contribuir con el soporte administrativo del proyecto. 9. Reportar y coordinar el mantenimiento, equipamiento y buen uso de los bienes muebles e inmuebles asignadas al proyecto. 10. Control de fondo de contingencias según el proyecto asignado. 11. Apoyar en la consolidación de la información y expedientes para la APCI (Agencia Peruana de Cooperación Internacional) de los proyectos que se consideren inscribirse. 12. Apoyar en la atención a las auditorías externas relacionadas al proyecto. 13. Otras funciones asignadas por jefe(a) inmediata(o). <p><u>NUESTRO/A CANDIDATO/A IDEAL</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Técnico Egresado (3 años) o Bachiller Universitario en Contabilidad 2. 2 años de experiencia en manejo contable- administrativo, realizando registros contables, informes contables, conciliaciones bancarias o procesos de pagos. 3. Experiencia contable y administrativa en proyectos sociales. (deseable). 4. Conocimiento en interpretación de análisis y sistemas de cuentas contables. 5. Conocimiento de legislación laboral y tributaria vigente.
----------------------------------	---

	<p><u>QUE OFRECEMOS:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pertenecer a una organización internacional. 2. Ingreso a planilla desde el primer día de labores. 3. Capacitación constante. 4. Beneficios internos propios de nuestra organización. <p><u>INFORMACIÓN IMPORTANTE:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modalidad: Full Time 2. Lugar de Trabajo: Lima 3. Horario de Trabajo: de Lunes a Viernes de 8:00 am a 05:00 pm
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> <p>En concordancia con las normas laborales vigentes, contemplamos en nuestro proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal, la no discriminación de postulantes por origen de centro de formación, discapacidad, raza o género, nacionalidad, estado civil, u otro, de acuerdo a la LEY N° 26772. Además, promovemos la inclusión de personas con discapacidad según la Ley N° 29973.</p> <p>Aldeas Infantiles SOS Perú, no solicita ningún pago y/o abono, de dinero u otra especie, por participar en nuestros procesos de selección ni en ninguna etapa del mismo.</p>
CONTACTO	<p>Las personas interesadas pueden enviarnos su cv actualizado al correo seleccion.peru@aldeasinfantiles.org.pe</p> <p>Muchos éxitos.</p>