



Descriptor del Puesto: RESPONSABLE DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

Elaborados:	04 Julio 2014	por	FGE/GPM/FGU
Función:	Responsable de Finanzas y Administración		
Nivel de escala salarial:	Grado VII o VIII		
Superior directo:	Directora de Cooperación		
Grado ocupacional:	100%		
Lugar de afectación:	Tegucigalpa, Honduras		

Objetivo y alcance general de la posición

La/El Responsable financiero y administrativo trabaja directamente y estará subordinado a la Directora de Cooperación Suiza en Honduras. Adicionalmente, trabaja en estrecha colaboración con el Jefe de Finanzas y la Jefa de Administración de la Oficina de Cooperación Regional en Managua.

Es responsable de asegurar la gestión administrativa y financiera eficiente de la Oficina de Cooperación Suiza en Honduras, con un equipo a su cargo. Además apoya aspectos vinculados a la gestión de seguridad e informática.

Es un cargo de mando medio, por lo que tiene que tener experiencia en manejo de equipos pequeños.

Requisitos para el cargo

Competencias técnicas, experiencia

- Formación universitaria en Administración de Empresas, Contaduría Pública, o carreras afines.
- Experiencia profesional mínima de 15 años, con al menos 5 años en cargos similares en la Cooperación Internacional.
- Experiencia en gestión financiera de programas y proyectos de cooperación, incluido preparación de convenios, contabilidad, análisis de riesgos, procesos de auditorías, etc.
- Experiencia en gestión administrativa, logística y gestión de personal.
- Sólidos conocimientos en el manejo de softwares financieros (ejemplo SAP), MS Office, tecnologías de la información, etc.
- Sólidos conocimientos del inglés (nivel intermedio avanzado) y nociones en francés o alemán son una ventaja.

Competencias conductuales

- Capacidad analítica, conceptual y organizativa.
- Orientación hacia el cumplimiento de metas, objetivos y resultados.
- Precisión y claridad en el trabajo.
- Facilidad para el manejo de relaciones con socios.
- Responsabilidad y autonomía; Leal y sincero
- Liderazgo, capacidad de coordinación
- Facilidad del trabajo en equipo y manejo de relaciones multiculturales e interpersonales.
- Disposición de viajar al interior y fuera del país.



<u>Responsabilidades generales</u>	
<p><i>Gestión Financiera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlar y dar seguimiento a la gestión financiera. Elaborar, revisar y ajustar la planificación financiera. • Asegurar la aplicación de reglas, normas, procedimientos y herramientas de gestión financiera y sistema de control interno. • Asegurar seguimiento financiero al portafolio de proyectos. Esto considera análisis de la capacidad administrativa y financiera de socios, establecimiento y seguimiento de contratos, pagos e informes de proyectos. • Asegurar flujo eficiente de fondos, conforme a la planificación establecida y de acuerdo a los parámetros del sistema contable establecido por la sede. • Asegurar el establecimiento de la contabilidad en los plazos y términos definidos en las instrucciones de la Sede. • Asesorar al personal como delegado SCI de la Oficina de Cooperación Suiza en Honduras y a los socios en el mejoramiento de sus Sistemas de Control Interno. • Participar en reuniones y/o visitas de apoyo a las contrapartes y elabora informes de revisión financiera. • Asegurar el seguimiento de las rendiciones de cuentas y/o informes financieros e informa a los Operativos el estado de las mismas. • Colaborar con los procesos de auditoría externa de la Oficina de Cooperación Suiza en Honduras y Socios. • Colaborar con los responsables operativos, incluso los de los Proyectos Directos, en la gestión financiera de las solicitudes de crédito, convenios, contratos, presupuestos. 	75%
<p><i>Gestión Administrativa y Seguridad:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, supervisar y organizar la gestión administrativa de la Oficina de Cooperación Suiza en Honduras. • Apoyar los procesos de gestión del personal. • Colaborar para asegurar el funcionamiento de la red y aspectos relacionados al IT de la Oficina de Cooperación Suiza en Honduras. • Colaborar para asegurar un sistema funcional de la seguridad y participar en actividades del equipo de seguridad de la oficina 	20%
<p><i>Otras tareas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • En la realización de las actividades se podrán encomendar otras tareas financieras o administrativas no detalladas en este documento. 	5%
<u>Delegación y responsabilidades</u>	
<p>La/El Responsable de Finanzas y Administración supervisa eficientemente el personal a su cargo y puede delegar tareas y responsabilidades al mismo.</p>	
Lugar: M.D.C Tegucigalpa, Honduras	Fecha: Julio 2014