

Anuncio de Vacante

Contador/a (100%)

Organización	<p>Deutsche Welthungerhilfe e. V. (WHH) es una agencia de desarrollo alemana no gubernamental (ONG) y sin ánimo de lucro, aconfesional y políticamente independiente, que trabaja en los ámbitos de la cooperación al desarrollo y la asistencia humanitaria.</p> <p>La misión de Welthungerhilfe e. V es luchar contra el hambre en todo el mundo y centra su trabajo en torno al Objetivo de Desarrollo Sostenible 2: "Hambre cero para 2030".</p> <p>Para lograr una seguridad alimentaria y nutricional sostenible entre los más vulnerables, los programas clave de Welthungerhilfe se centran en áreas interrelacionadas con el hambre: agricultura y medio ambiente; agua, saneamiento e higiene (WASH); desarrollo económico; asistencia humanitaria; cambio climático; y sociedad civil y promoción.</p>
Proyecto	<p>El proyecto "Comunidades Caribeñas Resilientes" (CCR) es un proyecto de adaptación al cambio climático; está financiado por el Ministerio Federal de Medio Ambiente, Protección de la Naturaleza, Seguridad Nuclear y Protección de los Consumidores (BMUV) de Alemania a través de II Iniciativa Climática Internacional (IKI – por sus siglas en inglés), y es ejecutado por un total de seis socios en seis regiones del proyecto en Haití, la República Dominicana y Cuba por un periodo de ocho años.</p> <p>Uno de los principales objetivos del proyecto es la divulgación, la comunicación y el intercambio de información sobre el tema de la Adaptación basada en los Ecosistemas (AbE), teniendo en cuenta que los efectos del cambio climático son una causa central del hambre, la malnutrición y la pobreza. De esta manera, WHH integra estrategias y medidas de adaptación en los programas para que las comunidades receptoras puedan hacer frente al cambio climático.</p>
Nombre del cargo	Contadora (100%).
Asignación laboral	Cargo a tiempo completo (100%).
Jefe directo	Oficial de Finanzas.
Tipo y vigencia del contrato	Contrato laboral a término fijo. La duración del cargo es de un (1) año – con posibilidad de prórroga.
Lugar de prestación de labores	Santo Domingo, República Dominicana. Posiblemente con desplazamientos a las zonas de ejecución del proyecto en la República Dominicana, Haití en Cuba.
Objetivos	El objetivo del puesto es gestionar el control contable y financiero del proyecto. Apoyar al Oficial de Finanzas y al Jefe de Proyecto en sus funciones como parte de la gestión financiera del proyecto. Si es necesario, capacitar y apoyar a los socios contractuales del proyecto para que cumplan con sus

	obligaciones con Welthungerhilfe y los donantes, y contribuir al buen funcionamiento de la oficina de coordinación del proyecto CCR de Welthungerhilfe.
Funciones y responsabilidades	<p><u>Gestión de la contabilidad del proyecto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Es corresponsable del buen funcionamiento del departamento financiero del proyecto; • Supervisa, verifica y valida los trabajos de cierre contable mensual y anual; • Verificar los informes financieros de los socios, introducir datos en el software contable y proporcionar soporte a los socios; • Asegurar la gestión de datos contables en el software contable del proyecto; • Verificar la exactitud de los documentos contables (cajas registradoras y bancos) y hacer un seguimiento de las correcciones si es necesario; • Aprobar los documentos contables y verificar la asignación de costos; • Preparar y revisar el diario/balance mensual del proyecto y enviarlo a la oficina de coordinación de WHH en Haiti; • Revisar y validar los pagos; • Supervisar la liquidación de las cuentas por cobrar y por pagar; y • Escanear y archivar los documentos contables en el software de la organización. <p><u>Gestión financiera del proyecto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar el seguimiento del flujo de caja (relación bancaria, solicitud de fondos, etc.); • Preparar las solicitudes de fondos para socios el FundsPro; • Asegurar el seguimiento del presupuesto del proyecto con una periodicidad mensual y anual, identificar discrepancias, participar en las remodelaciones; • Revisar el libro de caja (caja chica y transacciones bancarias); • En colaboración con el/la Oficial de Finanzas, asegurar el seguimiento de los plazos de los componentes del proyecto; y • Proporcionar los documentos e informes necesarios para los controles internos y las auditorías externas de los proyectos y asistir a los auditores durante su misión. <p><u>Gestión administrativa del proyecto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar el pago de los salarios, seguridad social y contribuciones patronales, preparar nóminas, verificar la asignación de costos de recursos humanos entre proyectos; • Calcular las asignaciones, impuestos, deducciones y dar seguimiento a los pagos; y • Supervisar el archivo de los documentos financieros y administrativos del proyecto. <p><u>Otro</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Otras responsabilidades asignadas en función de su cargo por el Oficial de Finanzas.

Requisitos generales y formación	<p><u>Estudios académicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en contaduría, administración financiera, finanzas o demás áreas relacionadas de una universidad/institución reconocida; y • Ser contador público certificado (CPA) y ser miembro de ICPARD es una ventaja. <p><u>Experiencia profesional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • De 2 a 5 años de experiencia laboral relevante comprobable como Contador/a o en un puesto similar con entidades sin ánimo de lucro y/o con organismos internacionales; • Amplio conocimiento en la aplicación de normatividad y legislación contable, tributaria y laboral a nivel nacional e internacional; y • Experiencia en procedimientos contables y en manejo de sistemas de archivo físico contable. <p><u>Competencias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para entregar resultados de alta calidad dentro de plazos definidos; • Excelentes relaciones interpersonales, habilidades comunicativas y de colaboración en equipo; • Integridad, adaptabilidad, sensibilidad y capacidad de superar los obstáculos con sentido de aprendizaje, para lograr los resultados definidos; • Capacidad para trabajar bajo presión, en equipo, y también de forma independiente; • Amplia experiencia en el uso de software contable es esencial; • Competencia en el uso de computadores, especialmente los últimos paquetes de MS Office; • Fluidez (verbal y escrita) en español y capacidad de comunicación en inglés son esenciales. Dominio del francés es una ventaja; y • Protección, reserva y confidencialidad efectiva de archivos, programas y demás información obtenida y producida en virtud de la ejecución de su contrato.
Inicio de labores	<p>15.12.2024 o antes.</p>
Aplicación	<p>Si considera que usted se ajusta al perfil requerido, por favor infórmenos cómo su profesión, experiencia, y objetivos profesionales coinciden con los requisitos para este cargo. Envíe su solicitud a más tardar el <u>1 de diciembre 2024 a las 23:59, hora de Republica Dominicana</u>, a gretchen.hernandez@whh.de, con copia a marieveronique.simon@whh.de indicando en el asunto 'Contador/a'.</p> <p>Por favor proporcione una hoja de vida que contenga detalles de su formación con certificaciones, experiencia, ocupación y remuneración actual, fecha de disponibilidad, nombres y contactos telefónicos de tres referencias, entre los cuales deberá incluir a sus jefes directos anteriores y/o actuales. Adjuntar los siguientes soportes al correo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de cédula de identificación;

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Copia de los diplomas académicos obtenidos (universitarios, post-gradados, maestrías, etc.);- Copia de los certificados de cursos obtenidos; y- Certificados laborales (si están disponibles). |
|--|--|

Dada la urgencia de esta convocatoria, las candidaturas se revisarán de forma continua y la convocatoria podría cerrarse antes de la fecha límite indicada.

Solamente nos pondremos en contacto con los candidatos preseleccionados.