

Servicios de Consultoría en apoyo Financiero-Administrativo	
EQUIPO/PROGRAMA: Respuesta a las inundaciones, Perú	UBICACION: Piura
DURACIÓN DEL CONTRATO: 3 meses	
PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN <p>Save the Children es la organización líder en defensa de los derechos de la infancia en todo el mundo. Trabajamos en más de 120 países salvando vidas, proporcionando seguridad y protección a los niños y niñas y defendiendo sus derechos.</p> <p>Trabajamos en conjunto con nuestros socios, para impulsar avances en la forma en que el mundo trata a los niños y niñas, con el fin de generar cambios inmediatos y duraderos en sus vidas.</p> <p>Save the Children International es una organización con mandato full spectrum (humanitario y de desarrollo). Esta es la única manera en que seremos capaces de asegurar que algunos de los derechos fundamentales que los niños tienen, como la supervivencia, la seguridad y el acceso constante a la protección se puede garantizar. Como parte de un compromiso de trabajar con los niños a través de intervenciones humanitarias Save the Children apoyara los programas tanto en la aparición súbita y situaciones de emergencias.</p> <p>En el marco de las inundaciones recientes que impactaron a Perú, Save the Children ha decidido responder a esta emergencia brindando ayuda a familias y niñas y niños en aspectos de agua y saneamiento, salud, vivienda, educación y protección a la niñez.</p>	
POLÍTICA DE PROTECCIÓN INFANTIL <p>El/la Consultor/a deberá informar y responder a las intervenciones sobre la materia, según lo determinado en la Política de Protección Infantil.</p>	
OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA: <p>El/la consultor/a será responsable del apoyo financiero-administrativo para Respuesta a las Inundaciones en Lambayeque y coordinará el apoyo eficiente y trabajará coordinadamente con el staff local de administración, finanzas, logística y los coordinadores de la respuesta humanitaria para asegurar que las políticas y procedimientos financieros y administrativos sean implementados.</p> <p>Los responsabilidades específicas del/la consultor/a son:</p> <p>Garantizar información financiera adecuada y oportuna.</p> <ul style="list-style-type: none">• Asegurar que en toda transacción financiera se respeten las normas nacionales, las normas de SCI y las reglas del donante.• Asegurar el uso adecuado de los recursos y activos fijos del Programa de Emergencia, de acuerdo con los propósitos y prioridades para los que fueron asignados.• Asegurar que en toda transacción financiera se respeten las normas nacionales, las normas de SCI y las reglas del donante.• Asegurar el cumplimiento de las leyes nacionales en relación a las finanzas y gestión de donaciones.• Desarrollar la capacidad del personal de la emergencia para cumplir con la Política para prevenir casos de Fraude.• Brindar orientaciones para el personal sobre requerimientos de donantes y miembros.• Identificar necesidades de capacitación en el personal en la gestión financiera para organizar las capacitaciones que sean necesarias para mejorar su capacidad en dicha área.	

- Elaborar y presentar informes financieros de alta calidad y a tiempo, sobre el Programa de Emergencias.
- Presentar el seguimiento presupuestal semanalmente.
- Asegurar el pago de las obligaciones: honorarios, servicios, impuestos y otros.
- Revisar y hacer registros en la contabilidad corporativa en el Agresso de acuerdo a las políticas institucionales y asegurar que las transacciones financieras se procesen a tiempo y de manera apropiada.
- Asegurar la correcta aplicación del Manual de Finanzas y capacitar al personal a su cargo.
- Revisar los vouchers contables y mantener el control de las cuentas por pagar y cobrar.
- Hacer cumplir las normas de control interno contable financiero.
- Preparar el Requerimiento de Fondos para el Programa de Emergenciaia.
- Mantener actualizados, en orden y seguridad, los libros de contabilidad, las bases de datos relacionadas, los registros y documentos del Programa de Emergencia.
- Asegurar el cumplimiento de las fechas topes según el calendario de contabilidad, requerimiento de fondos y cierre mensual.
- Participar en las reuniones de coordinación interna y otras asignadas por su jefe inmediato.
- Representar a SCI ante otras instituciones.
- Elaborar los informes correspondientes a su área y los requeridos por su jefe inmediato.
- Asegurar un efectivo uso de los recursos de SCI de acuerdo con los propósitos y prioridades para los cuales fueron asignados.

ADMINISTRACIÓN

- Asegurar el mantenimiento del archivo físico y digital en terreno
- Asegurar la actualización del directorio institucional relacionado con la emergencia.
- Asegurar la organización de reuniones internas de trabajo y asegurar la provisión de logística.
- Asegurar el stock de útiles de escritorio, limpieza y cafetería y gestionar las compras respectivas.
- Asegurar la coordinación de visitas de técnicos de servicios y mantenimiento de equipos y oficina en terreno para el buen funcionamiento del Programa de Emergencia.
- Asegurar la administración de la casa de huéspedes e instalaciones de oficina rentadas por SCI, en coordinación con el/la personal de Logística.
- Asegurar la entrega y recepción de encomiendas y mensajería de: socios, proveedores, organismos de control, bancos y donantes.
- Asegurar la correcta realización de los trámites de compra de muebles, equipos y otros, de acuerdo a la política de adquisiciones de Save the Children y de acuerdo a los requerimientos de los donantes.
- Asegurar que todos los equipos de oficina e instalaciones funcionen adecuadamente.
- Asegurar el buen estado de muebles y enseres y funcionamiento de los equipos de oficina, instalaciones y vehículo de la oficina.
- Elaborar y presentar planes e informes correspondientes a su área de trabajo y los requeridos por su jefe inmediato.
- Asegurar un efectivo uso de los recursos de Save the Children, de acuerdo con los propósitos y prioridades para los cuales fueron asignados.

PRODUCTOS:

- Presentación de informes
- Informe final de consultoría

HABILIDADES Y EXPERIENCIA

Esencial

- Licenciado/a en Contabilidad, Administración, Economía o afines.
- Español fluido (hablado y escrito)
- Dominio de programas informáticos, especialmente Excel, tablas dinámicas y bases de datos.

- Mínimo dos (02) años de experiencia en el trabajo de Organismos No Gubernamentales (ONG) o Cooperación Internacional.
- Buen entendimiento de contexto de emergencia y manejo financiero.
- Capacidad de trabajar independientemente y en equipo y de relacionarse de forma democrática con proveedores y otros miembros del equipo de Save the Children.
- Habilidad para priorizar y trabajar con plazos ajustados.
- Alto nivel de atención al detalle y calidad.
- Capacidad para analizar información, evaluar opciones y planificar estratégicamente.
- Compromiso con la misión, visión y valores de Save the Children.
- Altos niveles de automotivación e iniciativa.
- Altos estándares de ética e integridad.
- Manejo confidencial de la información.

Deseable

- Manejo de inglés hablado y escrito.

Envío de CV y carta de motivación

Plazo: 7 de junio de 2017

Elaborado por: César Del Pozo, Gerente de Finanzas

Fecha: mayo 2017