

CONVOCATORIA ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - WE EFFECT COLOMBIA

Contratación para Asistente administrativo-financiero en el marco del proyecto “Desarrollo Rural Integral para el Fomento de una Paz Sostenible” financiado por la Delegación de la Unión Europea en Colombia, con el No. de Contrato T06.39

Proyecto: Desarrollo Rural Integral para una Paz Sostenible

I. Introducción

We Effect es una organización internacional sueca para el desarrollo, sin afiliación política ni religiosa. Establecida en 1958 por las organizaciones cooperativas suecas con la visión de “promover un mundo sostenible y justo sin pobreza”, nuestra misión es fortalecer la capacidad de organizaciones democráticas y de membresía para posibilitar que mujeres y hombres de escasos recursos puedan mejorar sus condiciones de vida, defender sus derechos y contribuir a una sociedad justa. We Effect es una organización descentralizada, con oficinas regionales en América Latina, Europa / Asia, África oriental y meridional.

We Effect suscribe los valores cooperativos de ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad y trabaja con aquellas organizaciones que los practican y promueven. El apoyo está dirigido principalmente a organizaciones del sector de la economía social y solidaria que asocian y representan a grupos de base en diferentes zonas de cada país y organizaciones técnicas especializadas. Además, prevé y facilita la formación y cooperación entre cooperativas, organizaciones de agricultores y los movimientos sociales. En este sentido, apoya el fortalecimiento de capacidades de las organizaciones democráticas, basadas en la afiliación para que las mujeres y los hombres puedan mejorar sus niveles de vida y la defensa de sus derechos; así como contribuir a una sociedad justa.

En América Latina, We Effect cuenta con una oficina regional en Guatemala, que cubre 7 países con oficinas en cada país, donde el personal es mayoritariamente nacional o regional y tiene larga trayectoria de trabajo con el movimiento social, cooperativo y con experiencia en contextos de post Acuerdos de Paz, como en Guatemala, El Salvador y Nicaragua. Colaboramos con alrededor de 40 organizaciones cooperativistas; campesinas, de mujeres y de vivienda en la región, de las cuales muchas tienen experiencias interesantes de conocer. Trabajamos desde el enfoque basado en derechos humanos y el mandato principal es asegurar que nuestra colaboración fortalezca a las organizaciones contrapartes para su propia sostenibilidad en el tiempo, el empoderamiento de las bases y su participación activa en una sociedad democrática.

En Colombia se estableció oficina independiente en el año 2018, We Effect Colombia fecha en la cual fue inscrita la organización ante el ente de control tributario del País, después de un tiempo de

relacionamiento y acciones de cooperación con algunas organizaciones sociales en Colombia, en temas relacionados con el desarrollo rural sostenible y la promoción y fomento de los derechos y el empoderamiento económico de las mujeres. La finalidad de la acción en el país es desarrollar relaciones de cooperación con actores de la sociedad civil colombiana en los temas de desarrollo rural y vivienda cooperativa, autogestionaria y derechos de las mujeres.

Actualmente contamos con proyectos de cooperación con el apoyo de la Embajada de Suecia y con fondos de la Unión Europea en asocio con organizaciones. We Effect mantiene relaciones de cooperación con ECOMUN y las organizaciones bases, organizaciones de carácter cooperativo, creada en el marco de los acuerdos de paz firmados entre el gobierno y las FARC para la reincorporación económica y social de los y las excombatientes de las FARC. Esta cooperación busca el fortalecimiento de la estructura institucional y organizacional de ECOMUN como organización cooperativa en el marco de la economía social y solidaria.

Las organizaciones suecas We Effect, Forum Syd (coordinador del proyecto), Diakonia, SweFOR, La Iglesia de Suecia y la Federación Luterana Mundial, han conformado un consorcio para la implementación del proyecto “ Desarrollo Rural Integral para una Paz Sostenible” según Contrato de subvención T06.39, financiado por la Unión Europea, a través del Fondo Europeo para la Paz”, en el marco de la implementación de los acuerdos de paz firmados entre el Estado colombiano y las ex guerrilla de las FARC-EP en noviembre de 2016. Este proyecto se desarrollará en los territorios de Cauca, Arauca, Caquetá, Guaviare, Meta y Tolima/Huila con organizaciones locales, (Cordosac, Cric, Fundecima, Aca, Mujeres por un Nuevo Paraíso, Cealdes, Ascatrui, Ecomun y cooperativas conformadas por población reincorporada, entre otras). La lógica de intervención se basa en dos líneas de acción: I) Diseño e implementación de proyectos productivos e iniciativas para el desarrollo local rural con enfoque en seguridad alimentaria, cadenas de valor y medios de vida sostenible, enfatizando el empoderamiento económico de las mujeres y los jóvenes. II) Se busca la reconstrucción del tejido social y la construcción de relaciones de confianza mutua, promoción de la resiliencia y la reconciliación, fomentando la protección y auto protección, la economía del cuidado, la generación de sinergias y alianzas entre la sociedad civil y el sector privado para generar arraigo en las zonas rurales y asegurar una paz estable con sostenibilidad ambiental.

El rol de We Effect en la implementación del proyecto está orientado al acompañamiento, fomento y fortalecimiento de capacidades organizativas y técnicas para el desarrollo de iniciativas productivas de carácter solidario y sostenible, en el marco del modelo cooperativo, fomento de la igualdad género, empoderamiento económico de las mujeres y economía del cuidado.

II. Objetivo del cargo:

Liderar el proceso de gestión contable, financiero y administrativo de las acciones ejecutadas por We Effect en el marco del proyecto “Desarrollo Rural Integral para una Paz Sostenible”, tomando en cuenta las políticas de We Effect y la Unión Europea y dar soporte al equipo de trabajo del proyecto y de la oficina de país.

III: Funciones, responsabilidades:

Las funciones para cumplir en el marco del proyecto son las siguientes:

- Garantizar la aplicación de los criterios y procedimientos administrativos y contables establecidos por We Effect y la Unión Europea.
- Realizar el registro contable en el sistema Helisa e Iscala (sistema internacional de contabilidad usado por We Effect)
- Elaborar, consolidar y presentar los informes financieros intermedios y finales, bajo la supervisión del Administrador de País y en coordinación con el Coordinador del proyecto y profesionales.
- Elaboración de contratos, órdenes de compra /servicios y documentos afines que se requieran para el proyecto y la oficina de país.
- Suministrar información presupuestal actualizada a la Representante de País, al Jefe de operaciones-Administrador Financiero País, a la Gerencia del Consorcio y en coordinación con la coordinación del proyecto y profesionales.
- Realizar seguimiento, formación y apoyo financiero y administrativo a las cooperativas apoyadas por We Effect en el marco del proyecto.
- Revisión de documentación contable, financiera y administrativa de la oficina país, de las cooperativas y/u otras organizaciones solidarias apoyadas por We Effect para determinar la elegibilidad del gasto.
- Preparar la información requerida, atender las visitas de auditoría del proyecto y de la oficina país velando por el cumplimiento de las recomendaciones.
- Organizar y coordinar las labores logísticas de los eventos, viajes y otras actividades afines en el marco del proyecto y de la oficina país en coordinación con el equipo programático del proyecto y el administrador país.
- Orientar y capacitar a las cooperativas equipo de trabajo y organizaciones socias sobre criterios para el manejo de recursos económicos y los procedimientos de ejecución presupuestal de acuerdo con los requerimientos de los proyectos de la Unión Europea.
- Acompañar y desarrollar estrategias para el desarrollo de capacidades administrativas y contables de las cooperativas y otras organizaciones en el marco de la economía social y solidaria.
- Asegurar la adecuada gestión del archivo del proyecto y las actividades encargadas de la oficina país.
- Participar de las reuniones administrativas y financieras con el equipo de We Effect Colombia, del Consorcio del proyecto y la de Oficina Regional si se considere necesario.

- Apoyo en coordinación con el Jefe de Operaciones-Administrador Financiero de País para el fortalecimiento de las cooperativas y otras organizaciones solidarias apoyadas por We Effect dentro del proyecto.
- Visitas de campo para acompañar en temas relacionados según se requiera.
- Desarrollar las actividades contables, administrativas y financieras requeridas por la oficina país que puede incluir entre otras: procesos de compras, manejo de cajas menores, inventarios, archivo, conciliaciones de cuentas y las demás designadas por el Administrador país
- Ingresar la información del proyecto y de la oficina país a los sistemas que WE EFFECT tiene asignado para ello.

El cargo **reporta al Jefe de Operaciones- Administrador país y coordina acciones con la Coordinación del proyecto, y profesionales** del equipo país.

IV. Perfil

- Profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Finanzas o Ciencias afines con experiencia de trabajo
- Experiencia de trabajo con cooperativas y/u organizaciones de la Economía Solidaria, planeación, gestión financiera y seguimiento a socios/copartes, con experiencia mínima de 3 años en: Unión Europea y otros donantes
- Conocimientos y experiencia en consolidación de información financiera deseable proyectos con la Unión Europea.
- Experiencia en trabajo con sistemas financieros, ventaja experiencia en el sistema financiero en Helisa GW, SIIGO e Iscala de preferencia
- Experiencia laboral con organizaciones de la sociedad civil colombiana y/o entidades que trabajan con cooperación internacional para el desarrollo.
- Conocimiento en desarrollo de procesos y procedimientos y normatividad contable y fiscal colombiana.
- Experiencia en coordinación de auditorías institucionales y a socios.
- Conocimiento y experiencia en planeación financiera y seguimiento presupuestal de subvenciones.
- Disponibilidad para viajes frecuentes a los territorios

V. Duración del contrato y tipo de contrato:

Se establece **contrato laboral a término fijo con las prestaciones de ley y beneficios adicionales, por un tiempo de 1 año**, con posibilidad de renovación de acuerdo con el desempeño y la revisión presupuestal. Se ofrece un contrato laboral en Colombia tiempo completo con las prestaciones de ley y beneficios extralegales.



Lugar de prestación del servicio: Bogotá, Colombia

FECHA DE PUBLICACIÓN: Viernes 15 de Enero de 2021

FECHA CIERRE DE CONVOCATORIA: Viernes 22 de Enero de 2021

A las personas interesadas se les pide enviar su Hoja de Vida (**máximo 4 páginas**) y una **carta de motivación y aspiración salarial**, al correo electrónico de Jesus.Rodriguez@weeffect.org y americatina@weeffect.org hasta el **22 de Enero de 2021**, indicando en el asunto "Asistente Administrativo- financiero en We effect"

Anexar- Documentos y certificaciones que demuestren la experiencia de acuerdo con los criterios profesionales definidos en estos términos.

Nota: Sólo se contactará a las personas preseleccionadas.