	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	FORMATO CONVOCATORIA	Fecha: 01-06-2024
		Página: 1 de 5

Aldeas Infantiles SOS fue fundada por el educador austriaco Hermann Gmeiner en 1949, en Imst, Austria. Él estaba comprometido con ayudar a niñas y niños que habían perdido sus hogares, su seguridad y a sus familias como resultado de la Segunda Guerra Mundial. Desde entonces y con el apoyo de muchos donantes y colaboradores/as, nuestra organización ha crecido para acompañar a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias en los cinco continentes del mundo.

Aldeas Infantiles SOS llegó a Colombia en 1971 caracterizándonos desde ese mismo momento como una organización que lucha por los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias; velando para que crezcan en un hogar basado en el respeto, amor y seguridad. Es por esto que nos describen, según nuestra razón de ser y actuar, con una palabra: familia; por creer que a partir de un entorno tan especial como este, pueden crecer grandes personas y forjarse proyectos de vida.

Fortalecemos familias y creamos entornos familiares seguros para que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes crezcan con un sentido de pertenencia, un hogar digno y lleno de amor donde puedan vivir y desarrollarse como individuos autosuficientes y bien integrados a la sociedad.


Así mismo, en Aldeas Infantiles SOS Colombia, promovemos la diversidad e inclusión. Hacemos especial énfasis en la igualdad de oportunidades, sin discriminación por género, raza, edad, religión ni orientación sexual o por cualquier otro aspecto que pudiera ser considerado excluyente.

DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

CARGO	Director(a) de Sostenibilidad Financiera y Administrativa No de Vacantes: 01
PROGRAMA Y CIUDAD	Oficina Nacional, Dirección de Sostenibilidad Financiera y Administrativa Lugar de trabajo: Bogotá
NIVEL EDUCATIVO	Profesional en ciencias económicas y administrativas, ingenierías; indispensable con especialización o maestría en finanzas, gerencia financiera, gestión financiera y afines.
EXPERIENCIA	Desarrollo de responsabilidades en dirección financiera preferiblemente en entidades sin ánimo de lucro; preparación y gestión de estados financieros y presupuesto, gestión administrativa incluyendo procesos de compras de bienes y servicios. Administración y gestión financiera por proyectos. 10 años
TIPO DE CONTRATO	Término Indefinido
SALARIO BÁSICO MENSUAL	\$13.609.000, más prestaciones de Ley
FECHA LÍMITE DE APLICACIÓN	Miércoles, 23 de abril del 2025

DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.

	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	FORMATO CONVOCATORIA	Fecha: 01-06-2024
		Página: 2 de 5

ASPECTOS IMPORTANTES DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN


- Esta posición implica trabajar con una ONG internacional comprometida con los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes y está sujeto a estrictos controles de seguridad. El proceso de selección se realizará en etapas e incluirá la revisión de antecedentes legales o penales y de referencias para ayudar a verificar su idoneidad para trabajar para Aldeas Infantiles SOS.
- Todos(as) los(as) candidatos(as) preseleccionados(as) deberán firmar una auto declaración por condenas penales y la autorización para el tratamiento de datos personales.
- Los(as) candidatos(as) preseleccionados(as) deberán presentar todos los documentos de soporte que garanticen su idoneidad y evitar incompatibilidad con el servicio que llegasen a presentar.
- En el proceso de selección se revisará la capacidad para desempeñar las funciones del rol y se verificará la aptitud para dar cumplimiento a la Política de Salvaguarda organizacional.
- Aldeas Infantiles SOS de Colombia se compromete a revisar todas las hojas de vida recibidas en un plazo máximo de 10 días hábiles después de cerrada la convocatoria. Este proceso tiene como objetivo comparar a los candidatos y candidatas, y comunicarnos con aquellos que continuarán en el proceso de selección. En caso de que no nos comuniquemos con un postulante dentro de este período de tiempo, se entenderá que su hoja de vida no ha superado el primer filtro del proceso de selección.
- Las personas seleccionadas para las vacantes se comprometen a suscribir y cumplir con el Código de Conducta, la Política de Prevención de la Explotación y Abuso Sexual - PEAS, Política de Salvaguarda Infantil y Juvenil, Directrices Antifraude y Anticorrupción, Política de Equidad de Género, que contiene los compromisos que debe adquirir cualquier persona que tenga vinculación civil, laboral o de acción voluntaria, y en el que libremente se compromete con la protección de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias participantes y a respetar los principios, valores de Aldeas Infantiles SOS Colombia como fundamento de la convivencia y el respeto por los(as) otros(as) así como **asegurar la salvaguarda de nuestras políticas y lineamientos organizacionales**.

MISIÓN DEL CARGO

Direccionar y controlar las operaciones financieras y administrativas de Aldeas Infantiles SOS Colombia, asegurando el cumplimiento y la eficiente y eficaz administración de los procesos, recursos financieros y físicos, controlando y evaluando los procesos de consecución y administración de recursos financieros y su ejecución en los diferentes programas y proyectos de la Organización. Efectuar análisis y síntesis de la información financiera y contable, con la finalidad de señalar oportunamente aspectos claves para la toma de acciones, la orientación de las decisiones financieras, el control del gasto y las acciones tributarias de la organización.

DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.

	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	FORMATO CONVOCATORIA	Fecha: 01-06-2024
		Página: 3 de 5


RESPONSABILIDADES

1. **Realizar la gestión financiera y control para las operaciones de Aldeas Infantiles SOS Colombia.**
 - Liderar los procesos de planeación financiera buscando garantizar el adecuado desarrollo de la operación de programas y proyectos de la Organización.
 - Planificar, organizar y controlar los sistemas de administración y control financieros de la Organización, con sus correspondientes procesos y procedimientos.
 - Lidera la implementación y gestión del ERP Dynamics 365 para garantizar eficiencia operativa y toma de decisiones basada en datos.
 - Garantizar el cumplimiento de los requisitos normativos, incluidos los impuestos locales, las leyes sociales y legislación para evitar fraudes, lavado de activos y corrupción.
 - Asegurar la calidad de todos los aspectos de los informes y la provisión de información oportuna y precisa.
 - Garantizar el desarrollo oportuno del proceso de preparación y seguimiento del presupuesto anual, para aprobación de la Dirección Nacional (DN) y Junta Directiva (JD).
 - Dirigir el desarrollo del presupuesto anual, las previsiones periódicas y la planificación estratégica a largo plazo.
 - Planear un manejo de los recursos recibidos que aseguren el flujo de caja necesario para funcionar y cumplir con todas las obligaciones de la organización.
 - Definir estrategias novedosas y viables que permitan a la Organización contar con los recursos financieros necesarios para su operación.
 - Hacer seguimiento, control y auditoría a los recursos captados con donantes individuales, padrinos, alianzas corporativas y otras estrategias de Desarrollo de Fondos.
 - Analizar y definir la política de inversiones; su necesidad y rentabilidad.
 - Definir y poner en práctica un sistema adecuado de control de costos, aplicando criterios de eficacia y eficiencia.
 - Velar por la administración de las infraestructuras requeridas por la organización para su funcionamiento
 - Analizar y evaluar la viabilidad financiera de nuevos programas y proyectos.

2. **Asegurar que todos los procesos contables cumplan con las leyes locales y políticas de la organización.**
 - Realizar análisis de los aspectos financieros y administrativos de la operación para apoyar la toma de decisiones de la Dirección Nacional y la JD
 - Asegurar la provisión de información financiera precisa y oportuna (procesos periódicos y anuales) de acuerdo con los lineamientos de Aldeas Infantiles.
 - Proveer la información a la organización en el nivel Internacional y coordinar las respuestas oportunas a las consultas tanto internas como de los entes gubernamentales.
 - Gestionar todos los aspectos de las auditorías financieras y operativas internas y externas, incluida la supervisión de la preparación y presentación de las cuentas estatutarias anuales de conformidad con las reglamentaciones nacionales.

DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.

	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	FORMATO CONVOCATORIA	Fecha: 01-06-2024
		Página: 4 de 5

- Mantener y desarrollar sistemas efectivos de controles contables internos, incluida la documentación de esos controles, para garantizar que toda la información financiera sea precisa y esté adecuadamente respaldada.
- Asegurar la provisión de información de gestión oportuna y precisa e investiga / comunica las variaciones clave a los objetivos de ingresos / gastos acordados.
- Velar por una adecuada liquidación y contabilización de la nómina y del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, aportes parafiscales e impuestos.

3. Asegurar la asesoría, acompañamiento y monitoreo a la operación financiera de programas y proyectos.


- Asegurar que los equipos administrativos y contables de los programas y proyectos reciban la asesoría y acompañamiento necesario para garantizar un adecuado manejo financiero y administrativo, reduciendo los riesgos y cumpliendo con los procedimientos organizacionales
- Asesora a las gerencias de programas y proyectos en la organización y sistemas de trabajo de sus equipos contables y administrativos y el desarrollo de los procedimientos relacionados con el área.
- Monitoreo y análisis periódico de la ejecución presupuestal de los programas y proyectos para generar las acciones pertinentes para una correcta implementación de recursos con el fin de dar cumplimiento a los requisitos de donantes, aliados y socios, y garantizar la viabilidad financiera.
- Articular con las direcciones de área, la proyección de presupuestos y el control financiero de estos.

4. Coordinar la gestión administrativa de la organización

- Asegurar el funcionamiento diario de la organización, incluyendo la gestión de la oficina, adquisiciones, contratos y cumplimiento de requisitos legales y normativos.
- Brindar supervisión y coordinación a los programas y proyectos, monitorear el progreso y asegurar el uso eficiente de los recursos.
- Preparar informes sobre las actividades, resultados e impacto de la organización.
- Identificar y mitigar posibles riesgos, y desarrollar estrategias para garantizar la sostenibilidad y el éxito a largo plazo de la organización.
- Asistir a la Junta Directiva en sus responsabilidades de gobernanza, proporcionando la información necesaria, organizando reuniones y asegurando el cumplimiento de las políticas y los procedimientos.
- Proporcionar apoyo y guía sobre el uso de bienes, vehículos, activos y organización de recursos para asegurar un uso apropiado y conforme con las políticas Organizacionales.
- Supervisa el adecuado control de los bienes e inventarios organizacionales.
- Direccionar al equipo de compras de la organización, de modo que los procesos definidos en el área, sus objetivos y metas y su seguimiento, respondan a las necesidades de la planificación de la organización y los objetivos estratégicos.
- Gestionar como línea técnica los criterios de salvaguarda de bienes y activos de la organización.

DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.

	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	FORMATO CONVOCATORIA	Fecha: 01-06-2024
		Página: 5 de 5

5. Asegurar la gestión del equipo a su cargo.

- Asegurar la organización del equipo y el sistema de trabajo, asegurando el cumplimiento de metas y acciones estratégicas anuales.
- Realizar la gestión del equipo efectivamente y dentro de los lineamientos y políticas Organizacionales, asegurando que los colaboradores de su equipo tengan oportunidades para el desarrollo.
- Fijar con los colaboradores a cargo las metas de desempeño y orientar el sentido de las metas de desempeño planeadas en los diversos equipos de trabajo de la Dirección.
- Efectuar el seguimiento y retroalimentación oportuna de la gestión del desempeño de los colaboradores a cargo.

RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA

Interesados(as) en la vacante y que **NO laboran en Aldeas Infantiles SOS Colombia:**

- Remitir hoja de vida actualizada al correo: seleccionon@aldeasinfantiles.org.co indicando en el **asunto: Bogotá, ON. Director(a) de Sostenibilidad Administrativa y Financiera**

Colaboradores/as activos/as que se encuentre laborando en **Aldeas Infantiles SOS Colombia:**

- Enviar hoja de vida actualizada indicando el cargo y Programa/Proyecto/Dirección al que se postula desde el correo organizacional al siguiente correo electrónico: convocainternasan@aldeasinfantiles.org.co

FIN DEL DOCUMENTO

DOCUMENTO PRIVADO

No es permitida la reproducción, comunicación o transmisión de este documento o de cualquiera de sus partes sin la debida autorización formal y expresa por parte de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA.