

 ALDEAS INFANTILES SOS	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	FORMATO CONVOCATORIA	Fecha: 01-06-2024
		Página: 1 de 6

Aldeas Infantiles SOS nació en 1949 en Imst, Austria, como respuesta a la necesidad urgente de brindar protección y cuidado a niñas y niños que habían perdido su hogar, seguridad y familia tras la Segunda Guerra Mundial. Desde entonces, gracias al apoyo de donantes y colaboradores/as, la organización ha crecido y hoy acompaña a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias en los cinco continentes.

En Colombia, iniciamos labores en 1971, consolidándonos como una organización comprometida con la defensa de los derechos de la niñez, adolescencia y juventud, promoviendo entornos familiares basados en el respeto, el amor y la seguridad. Nuestra esencia se define, en una palabra: familia, porque creemos que desde un entorno afectivo y protector se construyen proyectos de vida sólidos y personas íntegras.

Trabajamos fortaleciendo familias y creando entornos seguros para que cada niño, niña, adolescente y joven crezca con sentido de pertenencia, en un hogar digno y amoroso que les permita desarrollarse plenamente e integrarse positivamente a la sociedad. Además, en Aldeas Infantiles SOS Colombia promovemos la diversidad e inclusión, garantizando igualdad de oportunidades sin discriminación por género, raza, edad, religión, orientación sexual u otras condiciones que puedan ser excluyentes.

DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

CARGO	Profesional Contable No de Vacantes: 02
PROGRAMA Y CIUDAD	Dirección de Sostenibilidad Financiera y Administrativa Lugar de trabajo: Bogotá
NIVEL EDUCATIVO	Profesional en Contaduría Pública

 ALDEAS INFANTILES SOS	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	FORMATO CONVOCATORIA	Fecha: 01-06-2024
		Página: 2 de 6

EXPERIENCIA	Mínimo tres (3) años de experiencia en la gestión integral del ciclo contable. El rol incluye la causación de cuentas por pagar, facturación electrónica, administración de activos fijos, así como una sólida participación en la liquidación y presentación de impuestos nacionales -municipales, preparación de información exógena y apoyo en los cierres contables.
TIPO DE CONTRATO	Término Fijo
SALARIO BÁSICO MENSUAL	\$4'325.916
FECHA LÍMITE DE APLICACIÓN	Miércoles, 25 de marzo de 202x.

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.

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.

 ALDEAS INFANTILES SOS	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	FORMATO CONVOCATORIA	Fecha: 01-06-2024
		Página: 3 de 6

- 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, el Reglamento sobre conductas sexuales inapropiadas: prevención y protección frente al acoso, la explotación y el abuso sexuales, la 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

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.

 ALDEAS INFANTILES SOS	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	FORMATO CONVOCATORIA	Fecha: 01-06-2024
		Página: 4 de 6

Responsable de la revisión del cumplimiento de los procesos contables, financieros y tributarios de la organización, revisando la aplicación de la técnica contable de manera exacta, transparente, coherente, oportuna.

RESPONSABILIDADES

1. Registro y Control Contable.

- Revisión de todo el ciclo contable de los programas asignados, con el fin de verificar la aplicación de principios y normas de contabilidad
- Realizar las tareas de registro y control de información contable, tales como, verificación y confrontación de cifras, codificación de documentos de forma sistematizada y análisis de los saldos contables.
- Realizar la revisión y registros de asientos contables y ajustes necesarios para el cierre de los Estados Financieros, con el fin de apoyar la entrega oportuna del cierre mensual y anual.
- Elaboración de Documentos Electrónicos (Facturas, Notas Débito, Crédito, Documento Soporte)
- Apoyar a la organización en todas las tareas necesarias para la aplicación de procedimientos, así como la implementación de ERP
- Realizar las demás actividades que le asigne el jefe inmediato que sean congruentes con el propósito del cargo, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos Organizacionales.
- Realizar revisión y conciliación de facturas DIAN vs contabilidad.

2. Asesorar y acompañar a los programas

- Revisar y validar las conciliaciones bancarias.
- Acompañar a los programas en la revisión, seguimiento y depuración de las cuentas por cobrar, por pagar, activos fijos, nómina y la liquidación de impuestos a presentar.

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.

 ALDEAS INFANTILES SOS	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	FORMATO CONVOCATORIA	Fecha: 01-06-2024
		Página: 5 de 6

- Asesorar a los programas en la correcta aplicación de los procedimientos internos, así como de la normatividad contable y tributaria.
- Gestionar la revisión y control de inventarios y de activos fijos de la organización, coordinando y revisando el inventario, activaciones, adiciones, baja de activos y reporte a las aseguradoras.
- Asistir a los programas en el cierre contable mensual y anual, realizando un adecuado seguimiento a los saldos del balance y estado de resultados.
- Revisión de liquidación de nómina, cálculo de prestaciones sociales y seguridad social
- Realizar un análisis de los Estados Financieros, elaborando informes mensuales para el análisis constante de las cifras contables y financieras.
- Realizar auditorías internas a los programas con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos administrativos y los estándares financieros, así como apoyar con la información requerida por las auditorías externas
- Realizar seguimiento a la facturación mensual de los programas, realizando el seguimiento al presupuesto de los contratos a ejecutar.

3. El responsable de preparar la Información para informes y balances contables

- Producir la información necesaria para elaborar informes de los Estados Financieros, con el fin de realizar análisis de cifras y coherencia de saldos.
- Apoyar en la revisión de la adecuada liquidación de impuestos nacionales y municipales de AISOS Colombia con el fin de asegurar la oportuna presentación de impuestos como Retención en la fuente, IVA, Industria y Comercio, retención de ICA entre otros.
- Asistir en la elaboración de presupuestos y proyecciones financieras.
- Elaboración de información exógena nacional y municipal
- Elaborar informes mensuales para seguimiento financiero y de control presupuestal.

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.

 ALDEAS INFANTILES SOS	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Código: FO-DOG-SC-001
		Versión: 5.0
	FORMATO CONVOCATORIA	Fecha: 01-06-2024
		Página: 6 de 6

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: ON, Profesional Contable**

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.