



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, nuestra organización ha crecido para ayudar 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.

Durante todos estos años hemos sido un refugio, abrigo y espacio de desarrollo personal para cientos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes que por diversas situaciones que están en riesgo de perder el cuidado parental o que no pueden estar bajo la protección de sus familiares biológicos. Trabajamos este objetivo con las familias SOS, familias sustitutas y las comunidades en situación de vulnerabilidad. En Colombia más de 8.000 niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias son atendidos a través de 11 programas ubicados en nueve departamentos de Colombia.

Trabajamos todos los días bajo la misión de brindar un entorno familiar para aquellos niños, niñas, adolescentes y jóvenes que lo necesitan y apoyarlos en la construcción de su propio futuro. Durante ese largo y complejo proceso también nos involucramos en el desarrollo de sus comunidades.

NOMBRE DEL CARGO	Asistente administrativo
PROGRAMA	Aldeas Infantiles SOS - Bogotá - Cundinamarca
NIVEL EDUCATIVO	Técnico o tecnólogo en contabilidad, estudiante de contaduría o afines
EXPERIENCIA	Mínimo 1 año en área contable y administrativa
TIPO DE CONTRATO	Termino Fijo
SALARIO	\$ 1.509.615, más prestaciones sociales



MISIÓN DEL CARGO

Garantizar el correcto funcionamiento administrativo (asuntos contables, financieros y de gestión humana), mediante el adecuado uso de técnicas, herramientas y normatividad vigente, para contribuir al funcionamiento eficiente del programa

RESPONSABILIDADES

Asegurar el uso transparente de los recursos y el correcto registro contable

- Realizar la planeación, ejecución y control del presupuesto del programa,
- Registrar los movimientos contables
- Enviar oportunamente la información del programa a la Oficina Nacional y a los socios cofinanciadores
- Atender las necesidades de suministros del programa, realizando compras y pago a proveedores, en el marco de los lineamientos y políticas organizacionales

Asegurar el desarrollo de los procesos de gestión humana establecidos por la organización

- Elaborar contratos, afiliar y reportar las novedades del personal del programa, cumpliendo con las obligaciones legales y reglamentos existentes
- Coordinar el Programa de Salud Ocupacional
- Supervisar y acompañar el trabajo del equipo de servicios generales

Coordinar la atención de eventos organizacionales y externos

- Coordinar la logística para la atención de eventos organizacionales
- Garantizar condiciones óptimas para el hospedaje, alimentación, suministro de materiales y transporte, entre otros, de participantes en eventos desarrollados

Procesamiento y gestión documental

- Redactar y digitar los documentos de acuerdo con su tipo y normas establecidas
- Transcribir los documentos de acuerdo con las normas vigentes
- Despachar los documentos producidos, teniendo en cuenta la legislación y las normas vigentes

Realizar inventarios y manejo de recursos físicos

- Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta los procedimientos y lineamientos organizacionales
- Registrar entradas y salidas de objetos siguiendo los procedimientos establecidos

Contratación y nomina

- Realizar el proceso de contratación del personal (exámenes de ingreso, afiliaciones, apertura de cuenta, documentos de hoja de vida, entre otros)
- Reportes de novedades de nómina a la oficina nacional

Favor remitir hoja de vida al correo: seleccionAlBogota@aldeasinfantiles.org.co indicando el cargo al que aplica.

Fecha límite de aplicación: **14 de septiembre del 2020**