CONSEJO NORUEGO
PARA REFUGIADOS

Términos de Referencia – Convocatoria para:
Oficial Financiero

- **Ubicación:** .....Tumaco - Nariño
- **Viajes:** 25%

ANTECEDENTES

El Consejo Noruego para Refugiados - NRC orienta su trabajo a la promoción y protección de los derechos de la población desplazada dentro o fuera del propio país, busca brindar soluciones duraderas a través de acciones de incidencia y con la ejecución de programas institucionales.

OBJETIVO DEL CARGO

El propósito del cargo de Oficial Financiero es la ejecución diaria de las funciones que permitan una eficiente planeación y monitoreo de los recursos económicos y financieros del NRC representados en presupuestos institucionales y de socios estratégicos.

ROL Y RESPONSABILIDADES

Responsabilidades generales:

1. Asegurar el cumplimiento de las políticas, herramientas, manuales y directrices del NRC.
2. Asegurar la adherencia con los requerimientos, manuales y directrices de los donantes de NRC.
3. Monitorear y asesorar adecuadamente en la ejecución financiera de los convenios.
4. Ejecutar el cumplimiento de las funciones delegadas, de acuerdo al plan de trabajo.
5. Implementar las funciones de soporte delegadas según el plan de acción.
6. Preparar y desarrollar reportes de estados requeridos por la gerencia.
7. Asegurar el archivo adecuado de los documentos.
8. Promover y compartir ideas de mejoramiento de la función de soporte.

Responsabilidades específicas:

1. Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento del presupuesto anual y los presupuestos de proyectos del Área.
2. Apoyar en el monitoreo, revisión y ajuste de los presupuestos de Proyectos y convenios que se encuentren en ejecución, en coordinación con los programas y el Líder de Equipo Financiero.
3. Apoyar para que el cierre de financiero de los convenios se haga cumpliendo las normas establecidos por los donantes y dentro de los plazos convenidos.
4. Apoyar en la elaboración de reportes e informes financieros oficiales del NRC, para uso interno, externo y/o por requerimiento de los donantes.
5. Acompañar cuando se solicite las visitas administrativas, financieras y de Auditoría, que se realizan a los proyectos desarrollados.

6. Apoyar en las capacitaciones y acompañamiento en temas de su competencia, a las socios implementadores y convenios de apoyo y monitoreo de los convenios.
7. Prestar soporte en la organización y actualización de los archivos relacionados con los donantes y socios implementadores (físicos y electrónicos) del área.
8. Garantizar la debida aplicación y cumplimiento de las normas y políticas de NRC.
9. Realizar desplazamientos a terreno designados, con estricto cumplimiento de las Normas de Seguridad.
10. Las demás tareas asignadas por el supervisor en el cumplimiento de los objetivos del cargo.

COMPETENCIAS

Educación

* Título universitario en Economía, Finanzas, Administración, Contaduría o afines.

Competencias profesionales generales:

* Experiencia de trabajo en cargos similares del contexto de ayuda humanitaria.
* Experiencia previa de trabajo en contextos complejos y volátiles.
* Experiencia comprobable relacionada con las responsabilidades del cargo.
* Conocimiento de inglés técnico intermedio.

Habilidades específicas, conocimientos y experiencias del contexto:

* Mínimo dos años de experiencia en una responsabilidad similar.
* Se valorará positivamente alguna experiencia en cargos similares con algún organismo internacional y/o con Agencias de Naciones Unidas.
* Experiencia en el manejo de presupuestos, monitoreo y evaluación de proyectos.
* Experiencia en el uso de MS Office (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook)
* Manejo avanzado de Excel.

NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO Y REQUERIMENTOS

Contrato laboral a término indefinido, con pago mensual de acuerdo al escalafón de NRC Colombia (G5-34).

PROCESO DE SELECCIÓN

Quienes estén interesados pueden ingresar aquí para aplicar a la vacante o ingresar a la página web www.nrc.org.co diligenciar el formato de hoja de vida de NRC y enviarlo con carta de motivación al correo electrónico: co.application.so@nrc.no indicando en el asunto: **"Oficial Financiero - Tumaco"** y nombre completo.

Fecha límite de aplicación: **domingo, 9 de junio de 2019 hasta las 5:00 pm.**

Nota Importante: Sólo serán analizadas las propuestas que cumplan con todos los requisitos solicitados y que sean enviadas en la fecha indicada.