|  |  |
| --- | --- |
| **Titulo:**  | GESTOR DE FINANZAS DE PROYECTO |
| **Función Genérica:**  | GESTOR DE FIN/ RRHH DE PROYECTO |
| **Código:** | AM00701 |
| **Nivel:** | 9 | **(S)** |

|  |
| --- |
| **Posición en la Organización** |
|  |  |
| **Responsabilidad Jerárquica:** | Coordinador de proyecto |
| **Responsabilidad Funciónal:** | Coordinador de Finanzas |
| **Área Profesional:** | RRHH & FIN |
| **Supervisa (Función):** |  |

|  |
| --- |
| **Objetivo Principal** |
|  |
| Coordinar y supervisar la implementación de las herramientas y procedimientos financieros y asegurar el uso adecuado de los recursos financieros a nivel de proyecto de acuerdo con los protocolos, estándares y procedimientos de **MSF**, con el fin de proporcionar información de calidad, fiable y transparente a la organización sobre el uso y la asignación de recursos en el proyecto.  |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades** |
|  |
| * Implementar circuitos y procesos financieros (gestión de cajas fuertes, transferencias, anticipos, procedimientos de compra, validación de pagos, seguimiento de pagos regulares, conciliación bancaria) con el fin de anticipar los gastos a nivel de proyecto y optimizar las necesidades y la seguridad de tesorería.
* Implementar y supervisar los procedimientos y sistemas de las transacciones financieras para garantizar la transparencia de las prácticas contables y la trazabilidad documental (facturas, recibos, extractos bancarios, etc.), siguiendo las directrices y normas de MSF y utilizando los correspondientes programas informáticos.
* Asegurar y controlar que el cierre contable mensual y anual se realiza en tiempo y forma.
* En estrecha colaboración con el Coordinador del Proyecto y el Coordinador de Finanzas, definir, analizar y hacer un seguimiento del presupuesto del proyecto, con el fin de asegurar que los fondos se utilicen de acuerdo con los contratos de financiación, proponiendo medidas correctivas en caso necesario.
* Garantizar la presentación de informes financieros del proyecto (utilizando el software financiero de terreno), incluyendo el cierre contable mensual, Sitreps(informes de situación) , donantes externos, etc.
* En estrecha colaboración con el Coordinador de Finanzas, hacer un seguimiento de todos los contratos de servicios en el proyecto (contratos de alquiler de locales y vehículos, depósitos, pagos de alquiler, etc.) Asegurarse de que el personal de MSF con responsabilidades financieras conozca y cumpla los procedimientos financieros locales, incluidos los relacionados con la seguridad
 |

|  |
| --- |
| **Responsabilidades específicas en la Sección MSF / Contexto** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Requisitos** |
|  |  |
| **Formación** | * Deseable, título en finanzas, gestión (negocios) o administración
 |
| **Experiencia** | * Imprescindible, experiencia laboral de al menos dos años en trabajos relevantes y similares
* Experiencia de trabajo deseable con MSF u otras ONG, en países en desarrollo
 |
| **Idiomas**  | * Esencial, idioma de trabajo de la misión
 |
| **Conocimientos** | * Conocimientos de informática
 |
| **Competencias** | * Desarollo y gestión de personas **L2**
* Compromiso con los principios de MSF **L2**
* Flexibilidad **L3**
* Orientación a calidad y resultados **L3**
* Trabajo en equipo y cooperación **L3**
 |

Esta descripción de trabajo puede ser modificado en consonancia con las actividades o la evolución de la Misión.

Al firmar, el empleado reconoce que él / ella ha leído, entendido y aceptado este documento.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre / Apellido del Empleado** |  |
| **Lugar y fecha:** |  |

Firma del empleado:

*(Para firmar en dos copias, una para el empleado y uno para el empleador)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**