



Convocatoria abierta

Coordinadora de Finanzas

- Cierre de la convocatoria el: 23 de abril de 2023 a las 23h59 hora Colombia.
- Enviar **carta de motivación y hoja de vida** al correo: convocatorias@fondoaccionurgente.org.co con el asunto: "Coordinadora de Finanzas"

Animamos la participación de mujeres o personas : negras, indígenas, LBTIQ+ y/o personas con discapacidad.

****Nos comunicaremos únicamente con las personas cuyas hojas de vida fueron pre-seleccionadas.****

Puesto: Coordinadora de Finanzas

Introducción

El Fondo de Acción Urgente es un Fondo feminista regional para América Latina y el Caribe hispanohablante, que contribuye a la sostenibilidad y el fortalecimiento de lxs activistas mujeres, trans y disidentes de género y sus movimientos, con apoyos ágiles y rápidos ante situaciones de riesgo y oportunidad.

La Coordinadora de Finanzas, en estrecha colaboración y directrices de la Co-Dirección Ejecutiva, y de manera más directa con la Co-Dirección de Finanzas Estratégicas y Fortalecimiento Institucional:

Lidera, promueve y garantiza el desarrollo de acciones relacionadas con los **Procesos Contables y Financieros** del Fondo, de acuerdo a los lineamientos estratégicos establecidos.

En el cumplimiento de sus propósitos, garantiza el logro de los objetivos en la implementación de procesos financieros y contables bajo su responsabilidad con mirada política y regional sobre el financiamiento que entregamos en la región para contribuir al sostenimiento de los movimientos de mujeres, feministas, personas trans y no binarias, contribuir al alcance de la visión y misión institucional, mediante una adecuada planificación financiera, rendición de cuentas, orientación de equipos, y seguimiento del plan de trabajo a su cargo, así mismo asegurando el cumplimiento tributario y legal de **las oficinas en Colombia y en Canadá**, buscando siempre la coherencia y



respuesta oportuna a las mujeres, personas trans y no binarias y demás público de interés del FAU-LAC.

Áreas de responsabilidad:

Área 1: Procesos Contables

- Supervisa las compras y los pagos de competencia de las oficinas y de los lugares de residencia de las integrantes del FAU LAC.
- Coordina con personal a su cargo, la parametrización del sistema contable, según los requerimientos operativos, legales y de donantes en la Oficina de Colombia y de la oficina en Canadá.
- Hace seguimiento a la adecuada aplicación y oportuno pago de impuestos, generación de informes financieros, libros contables y otros reportes de obligatorio cumplimiento.
- Coordina en colaboración con su equipo, los procesos de auditoría de la oficina de Colombia y de Canadá.
- Asegura la implementación de las recomendaciones de la Revisora Fiscal y las firmas Auditoras.
- Documenta y actualiza los procesos y procedimientos contables y financieros, observando buenas prácticas del control interno.

Área 2: Procesos Financieros y rendición de cuentas

- Supervisar que la ejecución de gastos de la organización, se realice bajo los requisitos establecidos en el control interno, políticas del financiador y demás normas legales aplicables a las Entidades Sin Ánimo de Lucro.
- Propone e implementa procesos para garantizar la seguridad financiera y de control interno en coordinación con la Co-Dirección de Finanzas Estratégicas y de Fortalecimiento Interno.
- Prepara y elabora informes Financieros parciales y finales, tomando en cuenta los requisitos, formatos y tiempos acordados, por el donante, Junta Directiva y Fondos aliados.
- Da seguimiento de ejecución de los proyectos y donantes en articulación con las demás coordinaciones de los programas y áreas del FAU-LAC.



- Controla y establece alertas con respecto a la ejecución presupuestal de las oficinas, donantes, proyectos y proyecciones financieras y flujos de caja, enviando informes periódicos, o solicitudes de modificación presupuestal a la Co-Dirección de Finanzas Estratégicas y Fortalecimiento Institucional.
- Se coordina con la Co-Dirección de Finanzas Estratégicas y Fortalecimiento Institucional para la elaboración de presupuestos generales y por programas, según sea requerido.
- Hace seguimiento de informes financieros entregados por parte de las organizaciones apoyadas desde el FAU-LAC, tomando en cuenta nuestras políticas de cuidado, el soporte y acompañamiento debido a las organizaciones en contextos de crisis y urgencia.
- Administra las cuentas de bancos de la organización, tarjetas de crédito institucionales y autoriza los pagos, según programación de las ordenadoras de gasto y de acuerdo a las políticas del FAU LAC.
- En estrecha colaboración con las coordinadoras de programas da monitoreo y seguimiento a la entrega oportuna de los apoyos entregados a las organizaciones.
- Supervisa el manejo de cajas menores en diferentes monedas y las cuentas bancarias del FAU-LAC de acuerdo con las políticas institucionales.
- Legaliza anticipos y solicita reembolsos a los Fondos Hermanos UAF en Estados Unidos, África y Asia u otros aliadas, cuando sea requerido.

Área 3: Gestión y desarrollo de su equipo

- Participa en la selección del personal para el buen funcionamiento de su equipo de trabajo y en cuanto proceso sea solicitado por la Co-Dirección Ejecutiva.
- Supervisa, prepara y/o da el visto bueno a TDRs para la contratación de servicios técnicos y especializados, según las necesidades de su área.
- Hace seguimiento del equipo a su cargo, distribuye tareas, realiza sus evaluaciones de desempeño individuales y colectivas, garantizando retroalimentaciones oportunas; y, garantizando también la calidad de los insumos entregados.
- En coordinación con la Co-Directora de Finanzas Estratégicas y Fortalecimiento Institucional, aporta al diseño de planes de formación de su equipo, según necesidades.
- Lidera los procesos de inducción y re-inducción de su equipo.
- Vela por la seguridad física y digital del equipo de trabajo a su cargo, en base a los protocolos y lineamientos establecidos por el FAU-LAC.



Área 4: Otras funciones estratégicas

- Es responsable en la producción de información y conocimiento, utilizada en la elaboración de informes, proyectos y propuestas cuando sea requerido del área a su cargo y en coordinación con el área de movilización de recursos y de Monitoreo y Evaluación.
- Aporta en la identificación de estrategias para que las organizaciones apoyadas por el FAU-LAC reciban los recursos, tomando en cuenta el análisis de los contextos regionales y el cierre de espacios para la participación de la sociedad civil
- Coordina y acompaña la elaboración de planes de trabajo y propuestas de implementación, en los ámbitos bajo su responsabilidad.
- Participa y contribuye de manera activa, al buen funcionamiento y desarrollo de la organización conforme sus directrices y reglas de funcionamiento.
- Participa en reuniones de coordinación en aspectos financieros con otros Fondos de la Región, aliadas y organizaciones cuando sea requerido. Todas las demás funciones que sean consideradas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del cargo y del área

Fecha de actualización: *Febrero de 2023*

Coordina el Trabajo de:

- Contadora
- Auxiliar Contable de los Apoyos

Reporta a:

- Codirectora de Finanzas Estratégicas y Fortalecimiento Interno.

Coordina internamente con:

- Se relaciona en sus tareas con
- Co-Dirección Ejecutiva
 - Coordinaciones de áreas y programas.
 - Asistentes y oficiales.

Se relaciona con terceros

- Organizaciones, colectivas, grupos de mujeres, personas trans y no binarias aliadas en lo nacional e internacional, en las temáticas específicas del área.
- Entidades de control fiscal
- Entidades de protección y seguridad social.
- Revisoría Fiscal.



	<ul style="list-style-type: none"> ● Proveedores y organizaciones de auditoría. ● Fondos Hermanos (UAF África, A&P, WHR). ● Entidades Bancarias.
Disponibilidad:	
Ubicación:	Nuestro trabajo es de forma virtual desde cualquier país de Latinoamérica o Caribe hispanohablante
Disponibilidad horaria:	Tiempo completo. 40 horas por semana
Disponibilidad para viajar:	Si
Salario:	
	Asignación salarial con base a nuestra escala
Perfil requerido:	
Escolaridad	<ul style="list-style-type: none"> ● Título de tercer o cuarto nivel o experiencia que se le homologue en ciencias económicas, administración, finanzas o contabilidad ● Cursos de especialización podrán ser considerados en lugar del título de 4to nivel.
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> ● Entre 4 y 6 años de experiencia en coordinación en áreas financieras con enfoque regional en organizaciones feministas, sociales o no gubernamentales.



	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento y experiencia en planeación financiera, implementación de proyectos y seguimiento presupuestal de subvenciones multi donante y de carácter nacional e internacional. ● Supervisión y gestión en equipos de tamaño pequeño intergeneracionales y pluriculturales.
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> ● Español hablado, leído y escrito con fluidez avanzada. ● Inglés leído y escrito avanzado ● Portugués leído y escrito (deseable)
Principios y valores	<ul style="list-style-type: none"> ● Ética feminista ● Conciencia social ● Ética del cuidado
Competencias personales y técnicas institucionales¹	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicación oral y escrita clara. ● Colaboración y trabajo en equipo. ● Co-responsabilidad, cuidado de sí, cuidado con las otras / cuidado colectivo. ● Capacidad y voluntad para hacer frente, solucionar y / o canalizar situaciones de malestar y / o conflicto de manera constructiva e institucional. ● Conocimiento de uso de plataformas seguras y seguridad digital.
Competencias personales y técnicas específicas del puesto	<ul style="list-style-type: none"> ● Priorización, organización y atención al detalle. ● Conocimiento técnico / sustantivo necesario para cumplir con las áreas de responsabilidad de su cargo. ● Conocimiento y sensibilidad frente a la situación de los derechos de mujeres, personas trans y con capacidades diversas ● Capacidad de análisis, autonomía, proactividad, flexibilidad y criterio para la revisión y seguimiento de los requerimientos institucionales.

¹ Aplican a todas lxs integrantes del equipo FAU-AL



	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de adaptarse a procesos consensuados de toma de decisiones.• Responsabilidad y creatividad en el trabajo.
--	--

- Cierre de la convocatoria el: 23 de abril de 2023 a las 23h59 hora Colombia.
- Enviar **carta de motivación y hoja de vida** al correo: convocatorias@fondoaccionurgente.org.co con el asunto: "Coordinadora de Finanzas"

Animamos la participación de mujeres o personas : negras, indígenas, LBTIQ+ y/o personas con discapacidad.

****Nos comunicaremos únicamente con las personas cuyas hojas de vida fueron pre-seleccionadas.****