



Convocatoria: Términos de Referencia Contratación de Analista Financiero

Introducción

Participación Ciudadana (PC), capítulo dominicano de Transparencia Internacional, es un movimiento cívico no partidista que tiene por misión la concertación y presión para la construcción de una sociedad democrática, transparente y libre de corrupción e impunidad. PC nace como resultado de un proceso de reflexión entre ciudadanos y ciudadanas para lograr, desde la participación de la sociedad civil, el respeto a la voluntad popular en los procesos electorales, enfrentar la corrupción, fortalecer las instituciones políticas del país, fomentar la transparencia y el respeto a los derechos humanos, a fin de obtener una mejor República Dominicana para todos y todas.

Propósito de la Convocatoria

Participación Ciudadana se propone contratar a un/a Analista Financiera para coordinar las acciones financieras y de seguimiento a las instituciones socias, en el proyecto de Observación Electoral 2024-2025 titulado: ***“Observación Electoral y Participación Política de Mujeres y Jóvenes”***, cofinanciado por la Unión Europea.

Objetivo de la Contratación

Tramitar los procesos administrativos, financieros, contables y la aplicación de las normas y reglamentos de Participación Ciudadana y de la Unión Europea, relacionado con el proyecto antes citado, dar seguimiento a la institución socia del proyecto, realizar los informes consolidado para remitir a donante y tramitar los procesos de auditorías del proyecto.

Formación académica y competencias

1. Licenciatura en Contabilidad, Administración de Empresas y/o carreras afines, requerido.
2. Experiencia en Organizaciones no Gubernamentales y con cofinanciación de la Unión Europea.
3. Habilidad con las herramientas tecnológicas, especialmente Excel avanzado.
4. Capacidad en el manejo y control ejecución presupuestaria de proyectos.
5. Experiencia laboral no menos de 2 años.
6. Competencias humanas y valores humanos:
 - Actitud de servicio
 - Alto nivel de organización, responsabilidad e integridad moral
 - Capacidad analítica
 - Proactividad
 - Sentido de urgencia
 - Excelentes relaciones interpersonales
 - Flexibilidad de horario



- Capacidad para obtener resultados según términos y plazos establecidos
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión

Actividades

1. Corroborar que los justificantes de gastos cumplan con los requisitos exigidos por el donante, requisitos internos y con las leyes tributarias del país.
2. Auxiliar a la institución socia, en el seguimiento y el análisis financiero para la ejecución del proyecto.
3. Ofrecer información sobre la ejecución presupuestaria en tiempo oportuno, para contribuir en la toma de decisiones del coordinador/a del proyecto y la Encargada Administrativa y Financiera.
4. Asegurar la solicitud en tiempo de fondos, para la continuación del proyecto e impedir posibles incidencias y retrasos.
5. Realizar las visitas periódicas necesarias, a la institución socia para el seguimiento de los gastos mensuales y posterior confección de los informes anuales.
6. Participar y contribuir en otros proyectos en ejecución en la institución a consideración de la Encargada Administrativa y Financiera.
7. Elaborar los informes requeridos de acuerdo a los requerimientos descritos por el donante.
8. Apoyar en la planificación y cumplimiento de la auditoría para el cierre del proyecto.
9. Realizar el informe final correspondiente, con una correcta justificación de los gastos, para un eficaz cierre administrativo y financiero del proyecto.
10. Realizar todas las funciones inherentes a la posición y apoyar en el área administrativa y financiera. a requerimiento.

Productos Esperados

Informe mensual ejecución presupuestaria por coparte y unificado.

Informe final ejecución presupuestaria por coparte y unificado.

Evidencias de las transacciones de los ingresos y gastos.

Tiempo de Contratación

El período de contratación es por 4 meses, a consideración luego de este tiempo.

Remuneración

La remuneración serán RD\$ 56,000.00 pesos dominicanos, pagados mensualmente.

Sede de operaciones

Participación Ciudadana en el Distrito Nacional.

Horario de trabajo

De 8:30 am a 5:00 pm, de lunes a viernes, a requerimiento los fines de semana.

**Otras condiciones:**

En caso de necesidad el Candidato deberá estar dispuesto a trasladarse a las comunidades y zonas geográficas donde se ejecutan los diferentes proyectos de la institución.

Documentos requeridos:

Currículo Vitae.

Fotocopia de la Cédula de Identidad y Electoral.

Certificación De No Antecedentes Penales.

Presentación de postulación: plazo y lugar.

El plazo para postular y depositar los documentos requeridos: es jueves 15 de febrero del 2024, en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. en Participación Ciudadana: calle Wenceslao Álvarez No. 8, Zona Universitaria. Distrito Nacional, o enviar a los correos electrónicos: m.suero@pciudadana.org y a.gonzalez@pciudadana.org con el asunto que indique "Convocatoria Analista Financiero". Los postulantes que resulten preseleccionados serán convocados a una entrevista personal que formará parte del proceso de selección.

Para cualquier consulta contactar a: Mildred Suero, en horario de 8:30 am a 5:00 pm., teléfono 809-685-6200 Ext. 245 o Arelis González 809-685-6200, Ext. 221.