

	TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE PERSONAL	1022-JURÍDICA-F10	
		Actualización 17/07/2016	
		Fecha:	13/04/2018

CONVOCATORIA N°063- AUXILIAR CONTABLE -MEDELLÍN

CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL (COL)

La Corporación Opción Legal (COL) es una organización no gubernamental sin ánimo de lucro dedicada a la defensa, promoción y protección de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional humanitario. Su sede principal se encuentra en Bogotá y cuenta con oficinas regionales en los Departamentos de Antioquia, Córdoba, Chocó, Meta y Putumayo.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Cargo: Auxiliar contable oficina Medellín

Proyecto: Operacionales Medellín

Plazo para Remitir Hojas de Vida: 22/04/2018

2. PERFIL REQUERIDO

2.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA

Pueden participar las personas que cumplan con el siguiente perfil.

Nivel de Formación Requerido	Carreras/programas de estudio	Último grado o semestre aprobado	Graduado
Educación Superior-Tecnológica	Costos y auditoria	6	Si
Educación Superior-Profesional	Contaduría	10	Si

2.2 EXPERIENCIA REQUERIDA

Tipo de Experiencia	Requerido	Requisito mínimo
Experiencia LABORAL ESPECÍFICA Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.	Si	1 año Causaciones contables, conciliaciones, seguimiento de presupuestos
Experiencia PROFESIONAL ESPECÍFICA Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.	Si	1 año Causaciones contables, conciliaciones, seguimiento de presupuestos

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto del Contrato/Cargo: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL-LA TRABAJADOR-A para el cargo de DIGITADOR-A CONTABLE en la oficina de Medellín.

Valor del Contrato \$1.565.000+ prestaciones sociales

Forma de Pago: Mensual

Tipo de contrato: Laboral a término fijo

Lugar(es) de ejecución del contrato:

País	Departamento(s)	Municipio(s)
Colombia	Antioquia	Medellín

Requiere viajes a otras zonas:

SI

NO

País	Departamento(s)	Municipio(s)
Colombia	Cundinamarca	Bogotá

Duración del Contrato: 9 meses

Posibilidades de prórroga: SI

NO

3.1 OBLIGACIONES GENERALES

- Cumplir a cabalidad con los productos o labores para los que sea contratado en forma oportuna, dentro del término establecido y de conformidad con las calidades pactadas.
- Conocer y aplicar las directrices administrativas para la ejecución de los recursos de los proyectos implementados por la Corporación Opción Legal, los cuales conllevan obligaciones administrativas y contables.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

FUNCIONES CONTABLES

- Revisar los soportes contables para su ingreso al sistema
- Digitar la información contable de la CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL – Regional Medellín, garantizando el cumplimiento de los plazos de presentación de impuestos e informes a los financiadores.
- Registrar y codificar presupuestos en el sistema contable.
- Brindar asistencia técnica en:
 - a) El control presupuestal para la ejecución de los proyectos,
 - b) En el adelantamiento de las auditorías financieras y contables a Contrapartes a nivel regional.
- Mantener comunicación permanente con las oficinas regionales de la CORPORACIÓN y con los proveedores, respecto a la información contable.
- Elaborar y presentar los informes que sean requeridos.
- Conocer, manejar y aplicar las disposiciones administrativas y financieras utilizadas por la CORPORACIÓN.
- Participar en las reuniones y demás actividades relacionadas con el desarrollo del contrato.
- Realizar las modificaciones y correcciones técnicas que sean requeridas por el coordinador del proyecto a los productos, documentos y/o informes entregados
- Apoyar el proceso contable de las oficinas de terreno Apartadó y Quibdó según las necesidades

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

- Asesorar a las Copartes en el diligenciamiento de los diferentes formatos utilizados en los procedimientos de la COL.
- Apoyar la logística requerida por las Copartes de la Regional de los Convenios Tipo B y Tipo C
- Apoyar el proceso de compra de dotaciones, activos y demás contemplados en el Acuerdo suscrito para la Regional (Medellín-Apartadó y Quibdó)
- Apoyar el seguimiento a las solicitudes de pago enviadas a COL Bogotá

3.3 PRODUCTOS ESPERADOS

N/A

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Criterio	% Máximo (Sumatoria Total 100)	Calificación de hojas de vida
Formación	20%	Haga clic aquí para escribir texto.
Experiencia	30%	Causaciones contables, conciliaciones, seguimiento de presupuestos
Prueba Técnica	25%	Haga clic aquí para escribir texto.
Entrevista	25%	*Organización para trabajar eficaz y eficientemente. *Confidencialidad y discreción con la información. *Iniciativa *Capacidad de trabajo en equipo y colaboración *Capacidad de trabajo bajo presión *Facilidad de comunicación

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN

La persona que resulte seleccionada en el marco del proceso, deberá disponer de los siguientes documentos para su contratación:

- Hoja de vida en el formato definido por la Corporación.
- Fotocopia de documento de Identificación.
- RUT actualizado
- Fotocopia carné, tarjeta y/o matrícula profesional, si aplica.
- Formato de afiliación A.R.L. Colpatria
- Soportes de formación académica y experiencia laboral relacionados con el cargo.
- Certificación de afiliación a EPS, Pensión, y ARL (si tiene una).

6. ENVÍO DE HOJAS DE VIDA

Las personas que deseen participar en el proceso, deben enviar su hoja de vida sin soportes al correo convocatorias@opcionlegal.org. No serán tenidas en cuenta personas que envíen sus hojas de vida fuera de los plazos establecidos o a través de otros medios.

**Las hojas de vida deben tener el siguiente asunto:
063- AUXILIAR CONTABLE -MEDELLÍN**

Si no atiende ésta indicación será imposible para el sistema filtrar su hoja de vida para la convocatoria, por favor téngalo presente.