

## **TITULO DEL PUESTO: OFICIAL FINANCIERO JUNIOR DE SUBVENCIONES DE VIH-TB**

### **SEDE Tegucigalpa**

#### **I. OBJETIVOS O PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO**

- Acompañamiento financiero del Proyecto de VIH-TB de las organizaciones sub-receptoras en forma objetiva, sistemática y permanente, para garantizar el cumplimiento de normativas financieras del programa.
- Apoyar a la Gerencia en la gestión y estrategia de fortalecimiento, así como al desarrollo de capacidades de las organizaciones sub-receptores en la ejecución del proyecto financiado por el Fondo Mundial.
- Monitorear la ejecución de las actividades de las entidades sub receptoras, verificando el cumplimiento de las estipulaciones contractuales establecidas con el PR.

#### **II. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL PUESTO**

- Servir de enlace entre la oficina principal y las organizaciones para velar por la adecuada utilización y cumplimiento al contrato de las asignaciones otorgadas a las entidades sub receptoras.
- Supervisar el cumplimiento del manual operativo del Fondo Mundial por parte de las Entidades Sub receptoras, detectando las posibles fallas y tomando las medidas correctivas en forma oportuna para garantizar la fluidez en cada uno de los procesos de ejecución de estas entidades
- Realizar visitas de campo a las oficinas regionales para monitorear el estado de avances técnico financiera de los sub receptores.
- Definir mecanismos de asistencia técnica a las entidades sub receptoras en caso de detectar fallas en la implementación de procedimientos administrativos y financieros para la ejecución de sus actividades, coordinando con el personal de campo la metodología y abordaje a cada situación particular de las sub receptoras.
- Elaborar reportes del cumplimiento de cada sub receptora, indicando las fallas detectadas, las medidas correctivas implementadas, así mismo, deberá informar cualquier situación de manejo inadecuado de los fondos y recursos del Fondo Mundial.

- Ingresar los registros contables de las liquidaciones de fondos de los sub receptores en el sistema contable Quick Book
- Apoyar a la Coordinara de Subvenciones en la elaboración de informes al FM y demás que se requieran en la implementación del proyecto de VIH-TB
- Otras funciones requeridas relacionadas con el perfil del puesto.

### **III. COMPETENCIAS**

- Capacidad de organización.
- Muy buenas relaciones interpersonales.
- Habilidad para comunicarse y preparar informes ejecutivos.
- Trabajar bajo presión.
- Conocimientos generales sobre el VIH y sida
- Capacidad de análisis
- Facilidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de análisis y sistematización de información
- Disponibilidad para viajar dentro del país.
- Manejo de algún sistema contable
- Manejo de Microsoft Office, de preferencia nivel avanzado de EXCELL.
- Conocimientos básicos de inglés.

### **IV. REQUISITOS**

- Pasante en un 90% de la Licenciatura en Contaduría y Finanzas o carrera afín
- Experiencia mínima de 3 años de ejercicio profesional
- Experiencia de 2 años en posiciones de administración y seguimiento de contratos de sub donaciones.
- Conocimientos generales sobre el VIH y sida.
- Experiencia práctica en funciones de monitoreo y evaluación de actividades financieras administrativas.

#

### **CONDICIONES A CONSIDERAR PARA APLICAR.**

- Interesado enviar hoja de vida al correo electrónico [vacantes@globalcommunities.org](mailto:vacantes@globalcommunities.org) además anexar carta de

interés que contenga su aspiración salarial de preferencia en formato PDF con la siguiente nomenclatura en el asunto del correo: CV-nombre de quien aplica – **Oficial Financiero Junior VIH-TB**

- Todas las aplicaciones serán tratadas con la más estricta confidencialidad.
- Debido al alto volumen de aplicaciones, solamente se contactará a las personas calificadas en el proceso.
- Documentos a incluir: Título de Educación Media, diplomas, certificados y constancias que acrediten conocimiento experiencia, copia tarjeta de identidad.
- Fecha límite de aplicación: **22 de octubre del 2021.**
- No se considerarán aplicaciones incompletas, que no cumplan los requisitos y recibidas fuera de la fecha límite de aplicación.
- Global Communities promueve, valora, respeta, y se beneficia totalmente de las cualidades, antecedentes, raza, cultura, edad, genero, discapacidad, valores, estilos de vida, perspectivas o intereses singulares de cada individuo; creando y manteniendo un ambiente de trabajo que promueve que su personal y futuros colaboradores cumplan las políticas para evitar el acoso y la discriminación de todo tipo.#