



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A OFICIAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE PROYECTOS Y OPERACIONES EXTERNAS

CONTEXTO:

La Alianza Cooperativa Internacional (Alianza) es una organización fundada en 1895 que integra a las cooperativas a nivel mundial. La Alianza trabaja con los gobiernos y organismos regionales e internacionales para crear entornos jurídicos favorables para la conformación y el crecimiento de las cooperativas. Desde 1946 las Naciones Unidas otorgó a la Alianza estatus consultivo para el ECOSOC, siendo la primera Organización No Gubernamental en obtener dicho estatus.

La Alianza Cooperativa Internacional representa de forma directa a más de 700 millones de personas a través de aproximadamente 312 miembros procedentes de 109 países. Cuenta con una oficina mundial en Bruselas, Bélgica y con cuatro oficinas regionales.

La Alianza Cooperativa Internacional - fundó en 1990 su oficina regional para las Américas en San José de Costa Rica. Cooperativas de las Américas promueve el reposicionamiento del modelo cooperativo en el nuevo entorno económico, político, social y comercial. Cooperativas de las Américas representa a 97 organizaciones cooperativas de 24 países de la región, que agrupan a más de 207 mil cooperativas que generan más de 6 millones de empleos directos e indirectos.

Entre otros proyectos, Cooperativas de las Américas está liderando un proyecto financiado por la Unión Europea junto con socios locales en Costa Rica.

1. OBJETIVO DEL PUESTO

Dar asesoría y realizar la ejecución de los procedimientos administrativos y financieros en la oficina regional a nivel de presupuesto propio como aquel en el marco de proyectos específicos.

2. TAREAS

- Velar por la buena ejecución administrativa y financiera de acuerdo a los requerimientos dependiendo del origen de los contratantes externos, inclusive los donantes y cooperantes (internos/externos)
- Realizar la ejecución financiera de los proyectos financiados externamente, directamente asignados y el acompañar administrativamente a los Oficiales de la Oficina Regional, Coordinadores de proyectos, Dirección Regional y Presidencia.
- Monitorear y brindar información sobre avances de la ejecución financiera de los proyectos
- Gestionar cambios en el presupuesto de acuerdo a las necesidades de los proyectos en coordinación con los Oficiales y Coordinadores de los proyectos
- Elaborar informes financieros de proyectos de acuerdo a los requerimientos de los donantes (validando normativa tributaria, tiempos de presentación de informes, cotizaciones, visibilidad y tipos de cambio)
- Preparación de informes y planificación financiera institucional para la Dirección y el Consejo de Administración





- Elaborar herramientas para mejorar la buena ejecución financiera, como formatos, tablas, guías y protocolos
- Trabajar en estrecha colaboración con el área de contabilidad y las coordinaciones de los proyectos
- Llevar a cabo capacitaciones financieras virtuales o presenciales internas y externas para nuestra membresía y otras organizaciones socias en los proyectos
- Acompañar a los beneficiarios de una convocatoria de proyectos lanzada por Cooperativas de las Américas en:
 - Evaluación de sus propuestas
 - Llevar a cabo un proceso de debida diligencia de organizaciones pre-seleccionadas
 - Elaborar contratos de subvenciones
 - Capacitar a beneficiarios en lineamientos financieros
 - Acompañar a beneficiarios en la buena ejecución financiera
 - Revisión de los informes y respaldos financieros
 - Coordinar con el área contable el pago de los adelantos

3. REQUISITOS

Perfil

- Título universitario en ciencias económicas o administrativas
- Experiencia laboral en el área administrativa de empresa u organización sin fines de lucro
- Experiencia en gestión financiera de proyectos financiados por la Unión Europea
- Conocimiento de lineamientos financieros de la Unión Europea
- Conocimiento y experiencia con la elaboración de informes financieros de proyectos financiados por la Unión Europea
- Experiencia en la asesoría de organizaciones de base en gestión financiera
- Dominio del inglés (preferible, pero no indispensable)

Habilidades

- Comunicación asertiva
- Iniciativa y proactividad
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad

4. TERMINOS Y CONDICIONES

- El contrato será por un plazo definido del 31.01.2022 al 31.12.2022.

5. APLICACIÓN

- Enviar su carta de presentación/motivación y un CV al correo danilo.salerno@aciamericas.coop con asunto: Nombre(s)_Apellido(s)_puesto “AdministrativoFinanciero”
- **La fecha límite para aplicar es el 31 de Diciembre de 2021 a las 13:00 horas de Costa Rica**