
TÉRMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE DE LA PLAZA: CONTADOR DE PROYECTOS

Nombre del puesto:	Contador de Proyectos
Número de ocupantes:	1
Departamento:	Contabilidad y Finanzas
Reporta a:	Gerencia de Finanzas
Supervisores adicionales:	Dirección del Proyecto, Directora de finanzas
Lugar de Desempeño:	Oficinas de Glasswing El Salvador y áreas de ejecución del proyecto

ANTECEDENTES

Glasswing International es una organización no-gubernamental organizada bajo las leyes de El Salvador, que tiene como misión promover la inversión social estratégica mediante la creación de "redes de acción" - entre empresas, fundaciones, gobierno y organizaciones sin fines de lucro - con el objetivo de fomentar una mayor participación de la sociedad en la mejora de la calidad de vida. Actualmente, Glasswing trabaja en las áreas de salud, educación, infraestructura y empleabilidad.

Para Glasswing es indispensable la salvaguarda y protección de la niñez y la adolescencia y mantiene el compromiso de cero tolerancia contra cualquier tipo de violencia, abuso (físico, emocional y sexual) y maltrato a la niñez y adolescencia. Para esto, Glasswing cuenta con una Política de Protección de Niñez y Adolescencia y un Protocolo de Implementación, y es responsabilidad de Glasswing, sus directores y colaboradores velar por su estricta aplicación. El alcance de esta política incluye a todas y todos las y los colaboradores y departamentos, contratados directamente o subcontratados, con contratos permanentes o temporales, voluntarios y todo tipo de proveedores, socios, y/o visitantes (ya sea posean o no, contacto directo con la niñez y la adolescencia) que participen en los programas y proyectos en todos los países donde GW tiene presencia.

OBJETIVO DEL PUESTO

El o la Contador será responsable de brindar apoyo eficiente, oportuno, eficaz y confiable a todas las áreas de la Fundación, en el control contable y financiero del proyecto y de la Organización. Las tareas principales se detallan a continuación:

RESPONSABILIDADES

- Elaborar y presentar Estados Financieros, Estado de Gastos, Conciliación del efectivo del Proyecto en forma mensual, trimestral y anual según corresponda.
- Elaborar y presentar las liquidaciones de gastos, solicitudes de anticipos o reembolso de fondos en forma mensual o según corresponda.
- Elaborar y presentar reportes de apalancamiento, costos compartidos, accruals y proyección de gastos en forma trimestral.
- Control y seguimiento aportes de apalancamiento.
- Revisar y presentar solicitudes de reembolso de impuestos pagados por el proyecto.
- Elaborar y presentar informe anual de impuestos pagados por el proyecto
- Apoyar la elaboración del presupuesto anual y los informes trimestrales de ejecución del proyecto.

-
- Asegurarse del estricto cumplimiento con la normativa del donante y las políticas de la fundación.
 - Capacitación y seguimiento a socios implementadores del proyecto en temas financieros y administrativos.
 - Revisión y registro de liquidaciones de socios implementadores.
 - Revisión y control de sub acuerdos, liquidaciones, anticipos, enmiendas y autorizaciones de compras.
 - Realizar registro y revisión de transacciones y movimientos en el sistema de contabilidad.
 - Revisar y aprobar la documentación de soporte de las transacciones, asegurando el cumplimiento con las políticas contables de la fundación, normas y regulaciones del donante, y los procedimientos generales de buenas prácticas de la administración financiera.
 - Seguimiento a la ejecución presupuestaria de los proyectos asignados
 - Revisar las conciliaciones bancarias, estados de cuentas, cuentas por cobrar y cuentas por pagar. de forma mensual de los proyectos asignados.
 - Revisar y aprobar proceso de pago, sea en forma de cheque, efectivo o transferencia bancaria
 - Apoyar la elaboración del Flujo de Caja Institucional en forma mensual y anual.
 - Análisis general de cuentas de activo, pasivo, patrimonio y resultados de forma mensual y anual.
 - Revisar y elaborar partidas de cierre de resultados anuales.
 - Supervisar el resguardo del archivo y documentación soporte de las operaciones de la organización, digital y físico.
 - Apoyar la elaboración del juego de estados financieros institucional de forma anual, que incluye: balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujo de efectivo y notas a los estados financieros.
 - Preparar y presentar toda la información y documentación requerida por los auditores durante el proceso de auditoría del proyecto, auditoría fiscal y auditoría financiera de la fundación, con el propósito de elaborar el informe de auditoría necesario para la consolidación regional de las finanzas.
- Elaboración de reportes financieros cuando se requiera, para la gerencia y donantes de proyectos.
 - Elaboración de reportes financieros puedan requerir formatos y condiciones especiales de acuerdo con las necesidades de la administración y los donantes.
 - Solicitar, revisar y disponer de convenios o acuerdos de cooperación que respaldan los presupuestos de los nuevos proyectos, como medida de garantía para trámites bancarios o auditorías.
 - Generar informes sobre ejecución presupuestaria de forma periódica cuando la dirección de la Fundación o donantes los requieran, con la finalidad de tomar decisiones de manera oportuna.
 - Crear una comunicación fluida entre la dirección y donantes para brindar un seguimiento adecuado y oportuno sobre la revisión periódica o implementación estratégica de proyectos.
 - Colaborar en todas las actividades encomendadas dentro del ámbito que se desempeña por la dirección del proyecto y la fundación.

PERFIL

ACADÉMICOS

- a. Título Licenciatura en Contaduría Pública
- b. Deseable estudio de Maestría en temas de Contabilidad, Auditoría, Gestión de empresas u otros afines al cargo

EXPERIENCIA

- a. Al menos 3 años de experiencia profesional en el área de contabilidad, de preferencia en ONG.
- b. Experiencia de al menos 1 año trabajando con proyectos de cooperación internacional.
- c. Conocimiento sobre procesos de compras.
- d. Experiencia en manejo de software contable, ERP, CRM y otros a fines.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

- a. Conocimiento de regulaciones proyectos de agencias de cooperación (USAID, Unión Europea, Etc.).
- b. Dominio y aplicación de leyes tributarias de El Salvador.
- c. Uso de procesadores de datos y herramientas informáticas con la habilidad de manejar MS Office (Word, Excel)
- d. Manejo de sistemas de ERP, CRM y otros a fines.

COMPETENCIAS PERSONALES

- a. Orden y Responsabilidad.
- b. Trabajo en equipo
- c. Habilidad para trabajar bajo presión.
- d. Excelente habilidad de coordinación de tareas con personas a diferentes niveles
- e. Inglés escrito y hablado (de preferencia Intermedio o superior)
- f. Capacidad de trabajar de forma independiente con auto-iniciativa para lograr resultados y en un ambiente colaborativo.

REQUISITOS ADICIONALES

- a. Licencia de conducir (deseable).
- b. Disponibilidad para hacer visitas de seguimiento en los lugares de implementación del proyecto.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Sede de Glasswing El Salvador, y áreas geográficas donde se realiza la ejecución de proyectos.

POSTULACIONES

Personas interesadas y que cumplan con los requisitos anteriores, enviar hoja de vida actualizada al correo: talentosv@glasswing.org hasta el **30 de noviembre de 2023**.

- Colocar en el asunto del correo electrónico: Ejemplo: "Contador de proyectos PSE"