



CONVOCATORIA DE PUESTOS DE TRABAJO

La Secretaría General iberoamericana (SEGIB) es un Organismo Internacional creado en virtud del convenio de Santa Cruz de la Sierra (Bolivia) de 18 de mayo de 2004. De acuerdo a su estatuto de creación, “es el órgano permanente de apoyo institucional, técnico y administrativo de la Conferencia Iberoamericana”, teniendo en virtud de dicho estatuto como funciones esenciales las de ejecutar los mandatos que recibe de las Cumbres y Reuniones iberoamericanas, apoyar a la Secretaría Pro-Tempore en la preparación de las cumbres y demás reuniones de la Conferencia Iberoamericana, fortalecer la cooperación iberoamericana y contribuir a la proyección internacional de la Comunidad Iberoamericana.

La SEGIB tiene su sede central en Madrid y Oficinas Subregionales con sede en diversos países de América Latina.

Los recursos económicos están constituidos por las cuotas que abonan los países que integran el organismo, las contribuciones voluntarias de los mismos y otras aportaciones que la SEGIB concierta y recibe de organismos e instituciones.

La SEGIB gestiona también los recursos de algunos Programas de Cooperación Iberoamericanos.

La SEGIB cuenta en su organigrama con un Departamento de Administración y Recursos Humanos que lleva a cabo, entre otras, las tareas de gestión económica, financiera y presupuestaria.

La SEGIB necesita cubrir el puesto de responsable, dentro del Departamento de Administración y Recursos Humanos, bajo la dependencia y dirección del Director del mismo, del área de administración financiera y contabilidad, cuyos datos se especifican más adelante, a lo que responde la presente convocatoria.

PUESTO DE TRABAJO: Responsable del Área de Administración Financiera y Contabilidad

UNIDAD: Departamento de Administración y Recursos Humanos.

CÓDIGO: **MA-006-2015**

TIPO DE PUESTO DE TRABAJO: Funcionario/a de plantilla, categoría profesional (P), nivel 3

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

A. DATOS RELATIVOS AL PUESTO:

1. FUNCIONES:

- Elaboración del Plan de Cuentas del Organismo sobre la base de la normativa aplicable.
- Definición de los procedimientos contables e interpretación de las normas aplicables.
- Elaboración de los procedimientos y normas de contabilidad analítica o interna a aplicar.
- Revisión de la contabilidad financiera general y auxiliar, así como de la contabilidad analítica.
- Elaboración de los estados de cuentas anuales y documentación complementaria.
- Revisar la preparación y presentación de los impuestos, realizando el seguimiento del régimen fiscal aplicable.
- Análisis de las cuentas anuales con la auditoría externa.
- Apoyo en la elaboración del presupuesto ordinario y los informes que servirán de soporte para su preparación.
- Coordinación y supervisión de los informes y demás documentos de justificación de las subvenciones o de cualquier otro tipo de ingreso de los recibidos por el Organismo que lo requiera.
- Preparación de informes económico-financieros sobre los ingresos y pagos.
- Dirección, coordinación y control de las tareas de recepción, registro y seguimiento de la facturación, de los pagos y de las conciliaciones bancarias.



<ul style="list-style-type: none">- Gestión de la tesorería.- Gestión y control de ingresos y pagos. <p>2. REQUISITOS :</p> <p>Formación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Licenciatura o grado en Ciencias Económicas, Dirección y Administración de Empresas, o titulaciones similares.- Conocimientos acreditados de gestión financiera, contabilidad, cuentas anuales, fiscalidad y hacienda pública. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none">- Experiencia acreditada de al menos diez años de trabajos en unidades o áreas de gestión económico-financiera y presupuestaria. <p>Nacionalidad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Los candidatos deberán ser nacionales de uno de los 22 países miembros de la Conferencia Iberoamericana.- Idioma: español y preferiblemente portugués. El manejo hablado y escrito de la lengua inglesa será valorado muy positivamente. <p>3. PERFIL A VALORAR:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudios de doctorado o especialidad en hacienda pública, presupuestos y/o asesoría fiscal.- Conocimiento de las estructuras económico-financieras de Organismos Internacionales.- Motivación para integrarse e implicarse en un proyecto.- Capacidad para transmitir confianza.- Elevada capacidad de análisis, diagnóstico y formulación de propuestas.- Alta capacidad de organización y planificación.- Capacidad de trabajo en equipo.- Persona con empatía y disponibilidad. <p>4. DEPENDENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Integrado en el Departamento de Administración y Recursos Humanos, tendrá a su cargo y dependiente el personal responsable de contabilidad. <p>5. INCORPORACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">- La fecha prevista para incorporación efectiva al puesto, es la segunda quincena de marzo de 2015. <p>6. SUELDO-SALARIO:</p> <ul style="list-style-type: none">- El sueldo es el correspondiente a la escala profesional, nivel 3, de la estructura de clasificación de los puestos de los funcionarios internacionales de la SEGIB. <p>7. TIPO DE CONTRATO:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contrato de funcionario internacional hasta el 31 de diciembre de 2016, renovable de acuerdo al Reglamento de Personal vigente, y con un período de prueba de seis meses. <p>8. LUGAR DE TRABAJO:</p> <ul style="list-style-type: none">- La SEGIB tiene su sede en Madrid.

B. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Todas las solicitudes se presentarán por **correo electrónico** dirigido a la dirección rrhh@segib.org, e incluirán:

- ✓ **Carta** dirigida a la Secretaría General Iberoamericana (Paseo de Recoletos nº 8 – Madrid 28001) exponiendo el interés y las razones que motivan la presentación de la solicitud al puesto al que se opta.
- ✓ **Currículum Vitae con fotografía** reciente del/la solicitante.
- ✓ **Documentos** que, en su caso, acrediten requisitos exigidos y los méritos alegados.
- ✓ El **asunto** del correo electrónico deberá incluir, necesariamente, el código del puesto de trabajo al que opta, según convocatoria.



C. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán ser recibidas por correo electrónico con antelación a las 13:00 horas locales de España, del **día 18 de marzo de 2015**.

D. CONTACTO.

La SEGIB se pondrá en contacto con el/la candidata/a preseleccionado/a para las entrevistas correspondientes y con el candidato/ha seleccionado/a una vez resuelta la convocatoria.

Para los/las candidatos/as no contactados/as, el proceso quedará finalizado a la conclusión del plazo de un mes desde la fecha límite de presentación de las solicitudes, sin necesidad de comunicación individualizada al efecto.

Madrid, 2 de marzo de 2015