

CONVOCATORIA DE PUESTOS DE TRABAJO

TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTABILIDAD

La Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) es un Organismo Internacional creado el 18 de mayo de 2004 mediante el Convenio de Santa Cruz de la Sierra (Bolivia). De acuerdo a su Estatuto de creación, “*es el órgano permanente de apoyo institucional, técnico y administrativo de la Conferencia Iberoamericana*”. Entre sus principales funciones se encuentran la ejecución de los mandatos que recibe de las Cumbres y Reuniones Iberoamericanas, el apoyo a la Secretaría Pro-Tempore en la organización de estos encuentros, el fortalecimiento de la cooperación iberoamericana y la promoción de la proyección internacional de la Comunidad Iberoamericana.

La SEGIB colabora con los 22 países iberoamericanos para lograr el fortalecimiento de la Comunidad Iberoamericana, fomentando la cooperación en ámbitos estratégicos como la educación, la innovación, la cohesión social y la cultura en los países de habla hispana y portuguesa en América Latina y la Península Ibérica.

El financiamiento de la SEGIB proviene de las cuotas aportadas por los países miembros, las contribuciones voluntarias de los mismos y otros recursos obtenidos a través de acuerdos con otros organismos e instituciones. Asimismo, la SEGIB administra los fondos de diversos Programas de Cooperación Iberoamericanos.

Dentro de su estructura organizativa, la SEGIB cuenta con la Dirección de Administración y RRHH y, entre otras tareas, es responsable de la gestión económica, financiera y presupuestaria.

En este contexto, la SEGIB convoca un proceso de selección para la cobertura de un puesto de **Técnico/a de Administración Financiera y Contabilidad**. Este cargo estará adscrito a la Dirección de Administración y RRHH, bajo la supervisión y dirección de la persona responsable de la Administración Financiera y Contabilidad.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

CÓDIGO: MA-003-2025

UNIDAD: Dirección de Administración y RRHH

PUESTO DE TRABAJO: Técnico/a de Administración Financiera y Contabilidad

TIPO DE PUESTO DE TRABAJO: Funcionario/a de plantilla - nivel T-1.3.

N° DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

FUNCIONES:

De conformidad con las funciones atribuidas a la Dirección de Administración y RRHH, la persona seleccionada ejercerá, bajo la supervisión del/de la Responsable de Administración Financiera y Contabilidad, las funciones asignadas al puesto que, sin carácter exhaustivo, serán:

- ✓ Colaborar en la elaboración de la contabilidad financiera general y auxiliar del organismo.
- ✓ Apoyar en la confección de los procedimientos y normas de contabilidad a aplicar.
- ✓ Colaborar en la elaboración de los estados financieros consolidados.
- ✓ Preparar los requerimientos documentales de la auditoría externa.
- ✓ Revisar las presentaciones de impuestos que debe realizar el organismo.
- ✓ Elaborar informes económico-financieros.
- ✓ Revisar justificaciones de fondos.

REQUISITOS:

- ✓ Ser nacional de uno de los 22 países miembros ⁽¹⁾ de la Conferencia Iberoamericana, de conformidad con lo dispuesto en el art. 7.1.a) del Reglamento de Personal de la SEGIB.
- ✓ Licenciado/a o con título de grado equivalente en Ciencias Empresariales, Económicas, Dirección y Administración de Empresas.
- ✓ Al menos cinco (5) años de experiencia de trabajos en unidades o áreas de gestión económica-financiera o en auditoría.
- ✓ Conocimientos y experiencia en programas contables.
- ✓ Dominio de Excel.
- ✓ Familiarizado con procedimientos de reporting.
- ✓ Dominio del español y/o del portugués.

MÉRITOS Y COMPETENCIAS:

- ✓ Experiencia acreditada en administración financiera.
- ✓ Experiencia acreditada en contabilidad.
- ✓ Experiencia acreditada en programas informáticos de contabilidad.
- ✓ Experiencia en organismos multilaterales, agencias de cooperación y/o instituciones de ámbito internacional.
- ✓ Dominio del segundo idioma oficial de la Comunidad Iberoamericana (español o portugués).
- ✓ Alta capacidad de trabajo en equipo.
- ✓ Alto nivel de iniciativa y motivación.

En virtud del art. 7.1.b) del Reglamento de Personal de la SEGIB, la selección se hará en función de las capacidades, idoneidad y perfil profesional, garantizando asimismo una representación geográfica equitativa, el equilibrio de idioma y la perspectiva de género.

INCORPORACIÓN:

La fecha prevista de incorporación se estima en mayo de 2025.

SUELDO:

El sueldo es el correspondiente a la escala técnica, nivel 1.3., de la estructura de clasificación de los puestos de los funcionarios internacionales de la SEGIB. En el proceso de entrevistas se proporcionará información más detallada de este punto.

JORNADA:

La jornada será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes.

TIPO DE CONTRATO:

Contrato de funcionario/a internacional de plantilla del organismo, con un período de prueba de seis meses.

⁽¹⁾ Andorra, Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, R. Dominicana, Uruguay y Venezuela.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En aplicación de la regulación interna de la SEGIB en vigor a la fecha de esta publicación, la prestación del servicio se hará en modalidad presencial en la sede de Madrid (España) ubicada en el Paseo de Recoletos, 8, con un día de teletrabajo semanal.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las solicitudes deberán ser recibidas por correo electrónico con antelación a las **13:00 horas** locales de España, del día **20 de abril de 2025**.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Todas las solicitudes se presentarán por correo electrónico dirigido a la dirección rrhh@segib.org, en idioma español o portugués, e incluirán:

- ✓ **Carta de presentación** exponiendo el interés y las razones que motivan la presentación de la solicitud al puesto al que se opta.
- ✓ **Curriculum Vitae** del/la solicitante.
- ✓ **Formulario de solicitud** ([descargar](#)) debidamente rellenado.
- ✓ **Documentos** que, en su caso, acrediten los requisitos exigidos y los méritos alegados.
- ✓ El **asunto** del correo electrónico deberá incluir, necesariamente, el código del puesto de trabajo al que opta (**MA-003-2025**), según convocatoria.

CONTACTO:

La SEGIB se pondrá en contacto con las personas candidatas seleccionadas para las entrevistas correspondientes y con el/la candidato/a 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, 3 de abril de 2025