



PROGRAMA CASA REFUGIADOS A.C.

Términos de Referencia para la contratación de Servicios Profesionales Independientes

Programa Casa Refugiados AC (PCR), en sociedad con el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), implementa el programa de asistencia humanitaria en la Ciudad de México y área metropolitana enfocado a desarrollar actividades de intervención orientadas a favorecer condiciones desde la recepción y acogida hasta la integración de personas solicitantes asilo, beneficiarias de protección complementaria, refugiadas y apátridas (Población de Interés).

Con el interés de fortalecer las actividades administrativas-contable en nuestra organización, se invita a las personas interesadas y que reúnan los requisitos estipulados en los presentes términos de referencia, a presentar su candidatura a la vacante de ***Auxiliar Contable Administrativo***.

Descripción: Prestador(a) de servicios profesionales como “Auxiliar Contable-Administrativo” para el Proyecto “Asistencia Psicosocial Humanitaria, para mejorar entornos y condiciones favorables a la Integración”

Lugar de actividades: Oficina Programa Casa Refugiados A.C. (Mártires de la Conquista 86 Col. Escandón Del. Miguel Hidalgo).

Duración estimada del contrato: Del 12 de noviembre al 31 de diciembre de 2018 (posibilidad de extensión).

1. OBJETIVO GENERAL

Asistir a la Coordinación de Administración en la adecuada preparación y presentación de la información contable, cumpliendo con la normatividad y legislación vigente, así como de colaborar en distintas gestiones administrativas y/o contables relativas a los proyectos.

2. ACTIVIDADES Y RESULTADOS ESPERADOS

Bajo la supervisión técnica de la Coordinación Administrativa, Auxiliar Contable-Administrativo realizará las siguientes actividades:

Etapa	Objetivo específico	Resultados esperados (entregables)
1	Organizar documentación contable y su Contabilización.	Carpetas contable que integren las pólizas Auxiliares contable en libro mayor y diario Balanza de comprobación
2	Generación de reportes financieros	Resultado de actividades (Financiero) Flujo de efectivo
3	Revisión de Comprobantes de gastos y compras	Mantener actualizado la documentación contable y verificar que se cumplan con requisitos fiscales
4	Inventarios físicos	Base de datos de los activos fijos (identificando su ubicación) Participar en inventarios físicos de suministros y materiales y donativos en especie
5	Arqueos de caja	Constancias de los arqueos (Admon, asistencia y soluciones)

6	Conciliación bancaria	Libro de bancos actualizado
7	Búsqueda de sistematización de información contable administrativa	Archivos mejorados para comprobaciones de gastos, procesos de informes, etc.

Nota: Las actividades arriba señaladas son enunciativas mas no limitativas.

3. REQUERIMIENTOS PROFESIONALES

<ul style="list-style-type: none"> • Escolaridad/Perfil: Estudios trancos o carrera técnica contable o pasante en carrera contabilidad. • Experiencia laboral en registros contables y administración. • Experiencia en la generación de reportes financieros y otros. • Conocimiento de disposiciones fiscales básicas de contabilidad electrónica, presentación de declaraciones y comprobantes fiscales) • Capacidad de documentación y manejo de bases de datos. • Conocimiento básico de control interno 	
Idiomas: Español con conocimiento de Inglés	Paquetería Informática: Microsoft Office y Aspel (COI)

4. REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES

Con el fin de considerar las propuestas es necesario que el convocante, tengan la capacidad de desarrollar todas las actividades antes descritas bajo los siguientes enfoques:

Enfoques esenciales	
Trato Digno	<ul style="list-style-type: none"> • Trato amable y respetuoso con paciencia, tolerancia y prudencia • Brindar información adecuada • Relaciones cálidas y positivas para trabajo conjunto con el equipo. • Plantear alternativas de solución • Procurar un entorno de confianza • Empatía por la atención a personas víctimas de violencia y a personas con vulnerabilidades específicas • Valores éticos que reflejará en su comportamiento y en todos los conceptos y análisis en que participe relacionado a la información contable y financiera.
Seguridad, autocuidado y entorno	<ul style="list-style-type: none"> • Procurar la seguridad individual y de equipo, al interior y fuera de la oficina • Desarrollar herramientas de autocuidado y resiliencia • Capacidad para adaptarse a realizar actividades con recursos limitados • Uso y manejo óptimo de los bienes materiales • Cuidar la imagen de espacios comunes
Desarrollo humano para el mayor y mejor impacto posible	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias orientadas a desarrollar el potencial del individuo • Propiciar relaciones armoniosas y con equilibrio • Capacidad para resolver conflictos • Resiliencia • Creatividad

	<ul style="list-style-type: none">• Calidad personal y valores• Proactividad• Disposición de dialogo interpersonal y grupal• Habilidad para trabajar bajo presión• Ser propositivo, constructivo y autocrítico• Capacidad para coordinar equipo de voluntarios• Capacidad de escucha y apertura al cambio• Trabajo en y con equipos multidisciplinarios• Aprovechamiento de las oportunidades de capacitación y formación de manera equitativa
--	--

5. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

Las personas interesadas deberán presentar:

- CV resumido (max. 2 cuartillas).
- Exposición de motivos con propuesta creativa sobre el cumplimiento de los enfoques esenciales (máximo 1 cuartilla) indicando en qué medida se ajusta su perfil y son compatibles con los requisitos organizacionales.
- Datos de contacto de 2 personas de referencia profesional.
- Copia de RFC (Inscripción) indispensable cuando se cuente con e.firma.

Su postulación con la documentación solicitada, deberá ser enviada a: administración@casarefugiados.org contacto@casarefugiados.org con el título de Prestador de servicios profesionales como “Auxiliar Contable – Administrativo”

Nota: Únicamente se contactarán a los finalistas del proceso para una entrevista con el Panel de Evaluación y Selección y que anexen la documentación completa.

Fecha de cierre de convocatoria: **8 de noviembre de 2018.**