

**REDESMA, Boletín 15-10 EXTRA XXII: 8 de abril de 2014**



Nuestro cliente, **HEIFER INTERNATIONAL en Bolivia**, ONG dedicada a la gestión de proyectos de desarrollo rural sostenible, requiere profesionales para ocupar los siguientes cargos:

**GERENTE ADMINISTRATIVO - FINANCIERO  
(Sede La Paz)**

**Objetivo** *del* **cargo**  
Asegurar la efectiva gestión financiera-administrativa, el control e implementación de los procesos administrativos, financieros y contables, asegurar la elaboración y emisión de los informes y estados financieros de la institución, realizar la gestión integral de los Recursos Humanos y colaborar a la Dirección Nacional en la representación institucional

**Formación Académica y competencias:**

- Título en Provisión Nacional en: Administración de Empresas, Economía o ramas afines.
- Maestría o Especialización (deseable) en ciencias administrativas o financieras.
- Manejo de software y programas informáticos administrativos. Manejo de AGRESSO (deseable)
- Conocimiento de la normativa nacional en los rubros relacionados
- Conocimiento a nivel medio del idioma inglés (deseable)
- Coordinación de equipos remotos

**Experiencia Laboral:**

- Al menos 8 años de experiencia laboral general.
- Mínimo 3 años de experiencia en cargos similares, dirigiendo un equipo, habiendo supervisado la contabilidad, atravesado por procesos de auditoría, gestionado control interno, elaborado informes financieros y desarrollado análisis de información, preferentemente en programas y/o proyectos de Agencias de Cooperación Internacional y/u ONGs.

---

**CONTADOR/A  
(Sede La Paz)**

**Objetivo** *del* **cargo**  
Elaborar, supervisar y controlar el registro, consolidación y consistencia de la contabilidad, mantener actualizada la ejecución presupuestaria e información de disponibilidad de fondos, controlar gastos, asegurar el cumplimiento de las obligaciones de reportes y pagos a entes reguladores nacionales e internacionales y responsabilizarse por la elaboración y emisión de los informes y estados financieros de la institución

**Formación Académica y competencias:**

- Título en Provisión Nacional en Contaduría Pública o Autoría con firma registrada en el Colegio de Contadores.
- Dominio de principios básicos de contabilidad; Sistemas automatizados de Contabilidad en red; Manejo de cuentas; Elaboración de reportes financieros y presupuestos; Manejo de fondos de la cooperación Internacional (deseable)
- Conocimientos sólidos de tributación
- Manejo de software y programas informáticos administrativos. Manejo de AGRESSO (deseable)
- Nivel medio en el idioma inglés (deseable)
- Coordinación con equipos remotos

**Experiencia Laboral:**

- Al menos 5 años de experiencia laboral general.
- Mínimo 3 años de experiencia en cargos similares, habiendo llevado la contabilidad, realizado auditorías, ejecutado sistemas de control interno, elaborado informes financieros y analizado información, preferentemente en programas y/o proyectos de Agencias de Cooperación Internacional y/u ONGs.

Las personas interesadas deberán ingresar al sitio web <http://www.etika.com.bo/index.php/oportunidad/principal> seguir las instrucciones y vincularse al cargo de referencia **hasta el domingo 13 de abril del presente año.**

*Se contactará únicamente a las personas que cumplan con los requisitos para el cargo.  
Para recibir información de las convocatorias vigentes, inscribise al boletín electrónico Etika en el enlace [www.etika.com.bo/index.php/boletin/principal](http://www.etika.com.bo/index.php/boletin/principal)*

---

**ESTE BOLETÍN SE PRODUCE POR ENCARGO DE ETIKA**

REDESMA es una iniciativa de CEBEM, la emisión de un boletín EXTRA es un servicio que REDESMA ofrece y que solamente se encarga de difundir la información que nos hacen llegar nuestros ocasionales clientes, REDESMA ofrece este servicio a todo público que esté interesado en difundir algo específico y en extenso, para mayor información: [redesma@cebem.org](mailto:redesma@cebem.org)

**Elaborado por:** Selva Escalera

**Coordinación:** Lic. José Blanes