



Km. 15 Calzada Roosevelt 4-54
Zona 3 Mixco
Guatemala, C.A.
(502) 2433 1833
www.movilidadhumana.com

TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DE:

Asistente Administrativa/a Financiera con funciones secretariales PMH-CEG

Tipo de contratación	Por servicios profesionales
Institución contratante	Pastoral de Movilidad Humana PMH-CEG-
Supervisión	Administradora Financiera de PMH
Periodo de contratación	Del 14 de enero de 2022 al 30 de junio de 2022 (2 meses de prueba) posibilidades de recontractación
Lugar de trabajo	Pastoral de Movilidad Humana -PMH- Km.15 Calzado Roosevelt 4-54 zona 3 Mixco
Condiciones	Sujeto al desembolso del donante y la entrega de productos y cumplimiento de los TDR's

**Términos de referencia para contratación de personal
Ref/PMH-CEG**

La Pastoral de Movilidad Humana de la Conferencia Episcopal de Guatemala (PMH-CEG)- Agencia Socia Fondos de las Naciones Unida para la Infancia -UNICEF- Guatemala, invita a participar en el proceso de selección de personal para la contratación de:

Administrador/a Financiera con funciones secretariales PMH-CEG.

En el marco del proyecto **“Atención Psicosocial y Protección Humanitaria a la Niñez y adolescencia en contexto de migratorio”**, *Pastoral de Movilidad Humana de la Conferencia Episcopal de Guatemala y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia - UNICEF-*



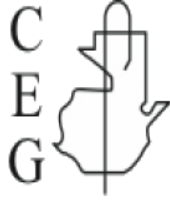
Km. 15 Calzada Roosevelt 4-54
Zona 3 Mixco
Guatemala, C.A.
(502) 2433 1833
www.movilidadhumana.com

I. CONTEXTO OPERATIVO

En los últimos años 2018 , 2019,2020 y 2021 es evidente los flujos migratorios mixtos, cada día migran más mujeres, niños, niñas y adolescentes, población RID por factores sociales, políticos y económicos, los y las NNA no acompañados corren mayor riesgo de sufrir daños físicos, embarazos en niñas y adolescentes, trata de personas, víctimas del crimen organizado, discriminación y xenofobia, es urgente brindar una atención inmediata. Ante las diversa situaciones que afectan a las/os personas en tránsito, Pastoral de Movilidad Humana es una instancia de la Iglesia Católica de Guatemala, parte de la Comisión Episcopal de Justicia y Solidaridad de la Conferencia Episcopal -CEG-, tiene el mandatos de coordina acciones enfocadas a la atención, protección, integración de las personas migrantes, refugiadas, desplazadas, desalojadas, deportadas y víctimas de trata de persona, las acciones surgen en el año 1989 como resultado del conflicto armado, el desplazamiento de personas y el retorno a sus comunidades, desde entonces ha coordina diversas acciones que tiene relación con la pastoral migratoria.

Existe una estrecha coordinación con organismos internaciones enfocados en el tema de protección a NNA, para el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- es fundamental la protección integral a los niños, niñas y adolescentes en tránsito, PMH desarrolla acciones integrales a través de las diferentes casas del migrante ubicadas en puntos estratégicos en zonas de frontera: Esquipulas, departamento de Chiquimula, Izabal departamento de Izabal, Petén, Tecún Umán, del departamento de San Marcos, Ixcán, del departamento del Quiché, se brinda atención a las personas y los/las NNA en tránsito. Existe una red de protección y monitoreo conformada por personas que apoyan la atención de las/los migrantes.

Como PMH CEG, nuestro mandato es contribuir al ejercicio y goce efectivo de los derechos humanos de las personas en contexto de movilidad, a través de acciones y acompañamientos sociales y humanitarios. Por lo antes descrito, la Comisión Pastoral de Movilidad Humana de la Conferencia Episcopal de Guatemala, requiere de un/a profesional Asistente **Administrativa /a Financiera con funciones secretariales PMH-CEG.**



Km. 15 Calzada Roosevelt 4-54
Zona 3 Mixco
Guatemala, C.A.
(502) 2433 1833
www.movilidadhumana.com

II. GENERALIDADES DE LA CONVOCATORIA, PROCEDIMIENTO PARA APLICAR Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

a) Procedimiento y convocatoria: Público

Título del Proyecto: “**Atención Psicosocial y Protección Humanitaria a la Niñez y adolescencia en contexto de migratorio**”, *Pastoral de Movilidad Humana de la Conferencia Episcopal de Guatemala y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia - UNICEF-*.

b) Órgano de Contratación: Pastoral de Movilidad Humana de la Conferencia Episcopal de Guatemala.

c) Plazo para la convocatoria y recepción de información, documentación-aplicación: Los TDR – Convocatoria, se lanzan públicamente el 04 de enero de 2022, y se recibirán manifestaciones de interés, hasta el día 17 de enero de 2022 a las 17:00 horas, al correo electrónico recursoshumanos@movilidadhumana.com indicando en el asunto del correo electrónico: “ **Asistente Administrativa /a Financiera con funciones secretariales PMH-CEG**”, La parte contratante se comunicará únicamente con aquellas personas que hayan sido preseleccionadas en el proceso y que se requieran para entrevista. No se tomará en consideración ninguna solicitud recibida después del plazo establecido

a) Información y documentación requerida:

Las/os interesadas/os, deben acompañar electrónicamente los siguientes documentos:

- Enviar carta de aplicación y hoja de vida actualizada, el cual no debe exceder de 4 páginas.
- 2 referencias personales
- Carta de Recomendación del último empleo
- 2 referencias laborales de los empleos más recientes
- Copia que acredite su grado académico
- Certificado RENAS, requerido MP
- Carencia de Antecedentes Penales y Policíacos
- Fotocopia de Documento Personal de Identificación –DPI-, completo.



Km. 15 Calzada Roosevelt 4-54
Zona 3 Mixco
Guatemala, C.A.
(502) 2433 1833
www.movilidadhumana.com

Las solicitudes que no se ajusten a las indicaciones establecidas en los términos de referencia, quedarán excluidas automáticamente.

III. PERFIL, REQUISITOS PARA EL CARGO Y FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL

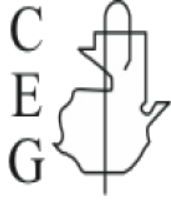
Conocimiento

- Profesional en contabilidad, auditoria, administración de empresas o carreras a fin.
- Colegiado activo
- Acreditación como mínimo 3 años de experiencia profesional relevante.
- Capacidad de recopilación, análisis e interpretación de datos contables.
- Conocimiento de la realidad migratoria.
- Capacidad de trabajar con equipos multidisciplinarios.
- Control y manejo de bienes y servicios
- Ser ordenada (o), puntual y respetuosa (o) ante la diversidad
- Conocimiento y manejo de paquetes básicos (Excel, Word, PDF, Publisher), otros relacionados

Experiencia

- Experiencia en la coordinación interinstitucional
- Experiencia en coordinación con organizaciones del Sistema de Naciones Unidas
- Capacidad de trabajar de manera independiente, con poca supervisión y ateniéndose a las tareas asignadas
- Excelentes relaciones interpersonales
- Excelente redacción y análisis para la elaboración de informes financieros al donante.
- Experiencia comprobable como administrador/a financiera con funciones secretariales.
- Experiencia en proceso de compras y proceso de contratación de servicios diversos.
- Experiencia y/o habilidad para llevar control de egresos e ingresos financieros
- Capacidad para coordinar y/o proyectar contable y financieramente.

Se valorará: Conocimientos requeridos y experiencia de trabajo en puestos similares en organizaciones socias a cualquier agencia u organismos de cooperación internacional.



Km. 15 Calzada Roosevelt 4-54
Zona 3 Mixco
Guatemala, C.A.
(502) 2433 1833
www.movilidadhumana.com

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Dentro del marco de un acuerdo firmado entre la Pastoral de Movilidad Humana -PMH- y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF-, la persona a contratar deberá presentarse a su sede de trabajo, debe tener una estrecha relación con la Coordinadora del Proyecto, con la Administradora de PMH y coordinación oportuna con la Asistente de programas de UNICEF Guatemala.

La persona contratada podrá desempeñar sus funciones en la sede de Pastoral de Movilidad Humana Km.15 Calzado Roosevelt 4-54 zona 3 Mixco, ciudad de Guatemala cuando así lo requiera.

- Realizar procesos de cotizaciones
- Elaboración de informes financieros para el donante
- Solicitud de fondos trimestrales para el donante, según formatos establecidos con el socio
- Apoyo en los procesos de contratación de personal, convocatorias, elaboración de resumen de expedientes.
- Coordinación con el equipo de contabilidad de las casas del migrante involucradas en el proyecto
- Administración contable y financiera del Proyecto *“Atención Psicosocial y Protección Humanitaria a la Niñez y adolescencia en contexto de migratorio”, Pastoral de Movilidad Humana de la Conferencia Episcopal de Guatemala y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF-*.
- Realizar Procesos administrativos contables y financieros.
- Control detallado y específico del proyecto.
- Elaboración de formatos administrativos y contables
- Elaboración de Informes Financieros Periódicos.
- Cierre mensual financiero de proyecto.
- Atención a auditorías externas
- Realizar reprogramaciones financieras de acuerdo a los requerimientos del proyecto.
- Llevar un control detallado y específico de la ejecución del proyecto
- Elaboración de proyecciones de gastos y desembolsos de gastos.
- Participación en las reuniones del equipo de trabajo.
- Otras que de la naturaleza del cargo se requiere.



Km. 15 Calzada Roosevelt 4-54
Zona 3 Mixco
Guatemala, C.A.
(502) 2433 1833
www.movilidadhumana.com

V. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Criterios de elegibilidad: La participación está abierta en igualdad de condiciones a todas las personas individuales. Sobre la base de las ofertas-manifestaciones de interés recibidas, se seleccionarán las candidaturas para las entrevistas respectivas.

Candidatura: Pueden participar en la oferta de contratación todas las personas individuales elegibles según perfiles y criterios de selección. La participación de una persona individual que no reúna los criterios-perfiles de selección, dará lugar a su exclusión automática.

Se estimula una amplia participación en las candidaturas, en cumplimiento a políticas de desarrollo humano y para la promoción de la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género y de interculturalidad y multiculturalidad.

VI. ESPECIFICACION DEL CONTRATO

Naturaleza del contrato: Servicios profesionales; para lo cual, la persona contratada, debe emitir factura contable cada mes al órgano de contratación en concepto de honorarios por servicios profesionales prestados.

Posibilidad de servicios adicionales: NO.

Tiempo de contratación y área de trabajo: Se establecerá un contrato que comprende del 14 de Enero de 2022 al 30 de Junio de 2022.

Horario y Días para laborar: Por la naturaleza del contrato, la parte contratante y la persona contratada, deberán convenir días de la semana y cantidad de días que dedicará para el cumplimiento de las responsabilidades

Guatemala de la Asunción, 04 de enero de 2022.