



## TERMINOS DE REFERENCIA Y RESPONSABILIDADES

La Pastoral de Movilidad Humana de la Conferencia Episcopal de Guatemala (PMH-CEG) en asociación con Casa del Migrante San José, Esquipulas, Chiquimula, en el marco del proyecto *“Asistencia y atención a personas con necesidad de protección internacional / monitoreo y cabildeo”*, invita a participar en el proceso de selección de personal para la contratación de:

### TERMINOS DE REFERENCIA Y RESPONSABILIDADES GENERALES PARA EL CARGO DE AUXILIAR/ASISTENTE DE COORDINACIÓN-ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE CM JOSÉ

Esquipulas, Chiquimula 12 de julio 2022

## I. CONTEXTO OPERATIVO

En los últimos años el número de solicitantes del reconocimiento de la condición de Refugiado provenientes otros continentes y de países de América Central, particularmente de los países de El Salvador y Honduras, ha aumentado en Guatemala, debido a los altos niveles de violencia y criminalidad en toda esta región, y otro número considerable de personas guatemaltecas, pide asesoría para solicitar la condición de Refugio en otro país.

Ante el anterior escenario, las personas solicitantes de Asilo y Refugiadas, requieren de instituciones y personas que puedan orientar, asesorar, acompañar y apoyar de manera social y/o humanitariamente antes, durante y después del procedimiento para el reconocimiento del estatuto de Refugiado en el Estado de Guatemala.

Como PMH CEG y Casa del Migrante San José, nuestro mandato es contribuir al ejercicio y goce efectivo de los derechos humanos de las personas solicitantes de asilo, refugiadas, apátridas, personas deportadas y en tránsito con necesidades de Protección Internacional, a través de acciones y acompañamientos sociales y humanitarios.

Por lo antes descrito, la Casa del migrante San José en asocio con Pastoral de Movilidad Humana de la Conferencia Episcopal de Guatemala, requiere de AUXILIAR/ASISTENTE DE COORDINACIÓN-ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE CM JOSÉ, para el control administrativo, financiero y contable de presupuesto asignado a Casa del Migrante San José, y para aportar en labores de atención a personas albergadas por Casa San José.

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

- a) Procedimiento y convocatoria: Público
- 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 12 de julio 2022, y se recibirán manifestaciones de interés hasta el 19 de julio 2022, a los correos electrónicos [recursoshumanos@movilidadhumana.com](mailto:recursoshumanos@movilidadhumana.com), con copia a: [coordinacion.cmjose@gmail.com](mailto:coordinacion.cmjose@gmail.com) indicando en el asunto del correo electrónico: "administrador/a Financiera/o CM SAN JOSE". 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.
- d) Información y documentación requerida:

A la manifestación de interés, las personas interesadas deben acompañar electrónicamente:

- CV-hoja de vida actualizado, el cual no debe exceder de 04 páginas
- 02 referencias personales
- Carta de Recomendación del último empleo
- 02 referencias laborales
- Fotocopia de documentos que acrediten el grado educativo o constancia de que se encuentre cursando determinado semestre en grado académico y profesional
- Carencia de Antecedentes Penales y Policiacos (las cuales se le requerirá en el proceso posterior de entrevista, si es considerado/a para selección y contratación)
- Fotocopia de Documento Personal de Identificación –DPI-, completo.
- Constancia RENAS

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

### III. CRITERIOS DE SELECCIÓN

#### Calificaciones, Habilidades y destrezas deseadas

- Experiencia comprobable como administrador/a Financiero/a, o contador.
- Experiencia en trabajo bajo presión;
- Capacidad para trabajar en equipo;
- Conocimiento y manejo de paquetes básicos (Excel, Word, PDF, Publisher), otros relacionados.
- Conocimientos generales sobre contabilidad;
- Capacidad para coordinar y/o proyectar contable y financieramente;
- Capacidad y/o habilidad para llevar control de egresos e ingresos financieros;
- Otros que de la naturaleza del cargo se deriven.

#### Se valorará

- Conocimientos requeridos y experiencias en puestos similares;

### IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Administración financiera y contable de los recursos económicos que se destinen a la implementación de actividades de Casa del Migrante San José bajo el proyecto “Asistencia y atención a personas con necesidad de protección internacional / monitoreo y cabildeo”
- Realizar Procesos financieros y contables correspondientes sobre los adelantos operacionales que desde la PMH CEG se operarán en el marco del proyecto mencionado anteriormente.
- Control detallado y específico de las operaciones que se realicen en el marco de la gestión financiera y contable de los fondos que se encargarán a CDM San José
- Realizar liquidaciones de gastos correspondientes ante la oficina de administración financiera de la PMH CEG.

- Implementación de formatos administrativos y contables determinados por PMH CEG.
- Elaboración de informes financieros periódicos y oportunos que se determinen con PMH CEG.
- Realización de informes financieros mensuales al órgano de contratación.
- Implementar control administrativo, financiero y contable sobre las actividades que colaboradores afines realicen en el marco del proyecto.
- Implementar control administrativo, financiero y contable sobre los gastos diversos de CDM San José.
- Elaboración de proyecciones de gastos y desembolsos.
- Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos administrativos financieros aplicables a procesos de adquisiciones de bienes y servicios en el marco del proyecto identificado.
- Participación en las reuniones del equipo de trabajo.
- Otras que de la naturaleza del cargo se deriven.

## V. ESPECIFICACION DEL CONTRATO

Naturaleza del contrato: Servicios profesionales por tiempo determinado al 31/12/2022; para lo cual, la persona contratada debe emitir factura contable cada mes al órgano de contratación en concepto de honorarios por servicios profesionales. Se prevé un periodo de 02 meses de observación del cumplimiento de responsabilidades

Posibilidad de servicios adicionales: NO.

Otras especificaciones y condiciones: Se conversarán con la/s personas que estén interesadas en el puesto.