



TÉRMINOS DE REFERENCIA ASISTENTE DE CONTABILIDAD

El Instituto Centroamericano de Estudios Fiscales -Icefi- es un centro de pensamiento independiente a gobiernos, partidos políticos o cualquier otra organización de la sociedad civil, que elabora investigaciones y análisis técnicos en materia fiscal en América Central. Además, brinda información, asesoría y capacitación sobre estos temas, especialmente a los poderes legislativos, autoridades locales y organizaciones sociales y políticas. Con una visión integral y de largo plazo, el Icefi promueve la discusión y reflexión de los temas fiscales para buscar consensos y acuerdos que contribuyan a la edificación de sociedades y estados equitativos, democráticos y prósperos. Para mayor información, favor consultar www.icefi.org.

Actualmente, Icefi está en el proceso de contratación de un(a) Asistente Contable, de acuerdo al siguiente perfil:

I. PERFIL DEL PROFESIONAL

Requisitos académicos y conocimientos:

- Un mínimo de tres años de estudios aprobados en la carrera de Contaduría Pública y Auditoría. Título de nivel diversificado de Perito Contador, debidamente registrado
- Mínimo un año de experiencia comprobable en instituciones no lucrativas
- Excelente habilidad numérica
- Habilidad comprobada en la comprensión y análisis de información financiera
- Dominio de los programas Microsoft Office, en particular, Excel
- Conocimiento de las leyes tributarias y laborales de Guatemala
- Altamente deseable conocimientos en gestión administrativa y financiera de proyectos de desarrollo, con financiamiento de cooperación internacional
- Altamente deseable conocimientos del idioma inglés (oral y escrito)

Competencias:

- Excelentes relaciones humanas
- Orientación al logro y hacia resultados
- Capacidad de trabajar bajo presión
- Disposición al aprendizaje y actualización constante
- Flexibilidad, adaptación y respeto a la diversidad
- Alta capacidad de análisis y síntesis

II. FUNCIONES PRINCIPALES:

1. Apoyar el registro exacto y oportuno de la información financiera y contable de los diferentes proyectos ejecutados por Icefi.
2. Actualizar el sistema de pago de proveedores de bienes y servicios. Emitir y entregar oportunamente los cheques de pago de los mismos.
3. Llevar el registro actualizado y el control de los activos fijos del Instituto.
4. Elaborar las retenciones de impuestos a proveedores de bienes y servicios domiciliados y no domiciliados en el país. Asegurar el cálculo correcto y pago oportuno de los mismos.

5. Llevar el registro y liquidación oportuna de los anticipos entregados por Icefi, asegurando que cuentan con la documentación de soporte respectiva.
6. Archivar y resguardar toda la documentación contable y financiera (por donante y/o fuente de financiamiento) del Icefi.
7. Elaborar y presentar la planilla del IGSS, así como apoyar los trámites relacionados (certificados, carnés, etc.).
8. Apoyar la elaboración oportuna de conciliaciones bancarias durante los primeros diez días hábiles de cada mes, así como la integración de las cuentas de activo y pasivo.
9. Apoyar los procesos de auditoría externa realizados por el Instituto, asegurando la provisión de información exacta y confiable.
10. Apoyar la elaboración de informes financieros de los diferentes proyectos ejecutados por Icefi, según se requiera.
11. Realizar otras actividades que le sean requeridas, en el marco de su competencia y perfil profesional.

III. CONDICIONES CONTRACTUALES

- Contrato con una duración inicial de tres meses, con opción de prórroga
- Cobertura de seguro médico, si se prorroga el contrato por más de tres meses
- Remuneración competitiva
- Oportunidades de capacitación y actualización constante

IV. FORMA DE APLICAR

Documentación mínima requerida:

- (i) Hoja de vida con fotografía reciente en no más de cuatro páginas tamaño carta y con un resumen profesional no mayor de 250 palabras al inicio
- (ii) Carta de interés indicando experiencia laboral y pretensión de ingresos

Plazo y condiciones:

Si reúne **todos los requisitos y tiene disponibilidad inmediata** deberá enviar la documentación solicitada a profesionales@icefi.org. Toda la documentación deberá presentarse en formato PDF, indicando como referencia en el asunto **Asistente Contable**.

El plazo para la recepción de postulaciones cierra el **9 de noviembre de 2015**. En atención al volumen de aplicaciones, únicamente se contactará a las personas preseleccionadas para continuar en el proceso.

Para orientar el trabajo y afirmar la identidad institucional, los valores más preciados del Icefi, no negociables, son **profesionalismo, respeto y ética**. En el marco de estos valores, se anima la postulación de profesionales, indistintamente de su género, edad, orientación sexual, credo o etnia.