



## GERENTE DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

### SOBRE VASE:

La Fundación VASE (Voluntariado para la Ayuda Social del Ecuador) es una organización sin fines de lucro, no gubernamental, que trabaja para fortalecer relaciones interculturales, promover la ayuda social voluntaria e inspirar el compromiso de una ciudadanía global. A través de nuestros programas de voluntariado internacional, esperamos construir una nueva generación dedicada a mejorar condiciones sociales globales.

Fundación VASE es el único miembro en el Ecuador de la federación International Cultural Youth Exchange (ICYE). ICYE es una organización internacional no gubernamental con más de 70 años de experiencia en hacer intercambios de voluntariado. Hoy en día, ICYE es una federación con más de 40 comités nacionales en África, América, Europa y Asia-Pacífico.

Los jóvenes realizan un intercambio internacional de voluntariado de 2 semanas a 12 meses, en diferentes organizaciones de desarrollo (educación, medio ambiente, derechos humanos, etc.). En Ecuador, VASE tiene presencia en Quito, Ambato, Riobamba, Ibarra y Cuenca. Hasta hoy día, Fundación VASE ha recibido más de 500 voluntarios internacionales en Ecuador y ha enviado más de 140 voluntarios ecuatorianos a alrededor de 20 países.

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Fundación VASE está buscando un/a **Gerente de Finanzas y Administración** para liderar las operaciones financieras de la fundación. Se reportará a la Directora Ejecutiva y desempeñará un papel crítico y estratégico. Esta persona será responsable de implementar procesos, desarrollar informes financieros y generar estrategias para la Directora Ejecutiva y el Directorio de la fundación para la toma de decisiones.

### FUNCIONES PRINCIPALES

#### Establecer sistemas financieros:

- Desarrollar el **presupuesto institucional** y herramientas de seguimiento para el año actual\* del programa
- Crear un **pronóstico y presupuesto financiero** para el año del programa 2018-2019
- Crear **herramientas de seguimiento** e implementarlas con el personal de la fundación

#### Supervisión, análisis e informes financieros:

- Liderar el seguimiento y la gestión de presupuestos programáticos
- Preparar reportes financieros mensuales, trimestrales y anuales para la Directora Ejecutiva y el Directorio, incluyendo un análisis comparativo de la situación financiera actual contra proyectada
- Presentar información financiera en Reuniones del Directorio (abril, junio, agosto) y estrategias para asegurar la continuación de solvencia financiera de la fundación
- Supervisar de calidad de datos contables



**Administración del efectivo, nómina y pagos**

- Realizar los pagos de VASE a varias instituciones y/o personas (lo cual incluye familias hospederas, proyectos de voluntariado, y los voluntarios) y crear y liderar los controles y procesos necesarios para el monitoreo de ellos
- Realizar los pagos a los empleados de VASE para sus salarios, IESS y beneficios

**Controles financieros y administrativos**

- Diseñar y aplicar un manual institucional de procedimientos y procesos para las actividades financieras y administrativas principales
- Generar un inventario de materiales de la oficina
- Administrar gastos menores de VASE
- Asegurar que todas las transacciones son contabilizadas correctamente y los sistemas financieros se siguen en todos los procedimientos y gestiones
- Supervisar y liderar el trabajo de contadores externos

**Decisiones estratégicas y programáticas**

- Proporcionar información clave y análisis al equipo para tomar decisiones financieras estratégicas como el costo del programa
- Trabajar con coordinadores para definir presupuestos para programas actuales y nuevos
- Enseñar y crear capacidad financiera dentro del equipo para crear y supervisor sus finanzas del programa

\*VASE trabaja en un ciclo anual financiero y programático desde agosto 1 hasta julio 31.

**PERFIL REQUERIDO**

<b>Educación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado / Ingeniería (<i>requisito</i>) en finanzas, comercio, administración de empresas o afines</li> <li>• Posgraduado (<i>deseable</i>) en finanzas, contabilidad o MBA</li> </ul>
<b>Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo de 5 años de experiencia profesional</li> <li>• Al menos 2 años en un puesto similar con una empresa o fundación del mismo tamaño o más grande</li> </ul>
<b>Capacidades específicas de manejo financiero:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión financiera de organizaciones pequeñas y/o medianas</li> <li>• Contabilidad financiera y administrativa</li> <li>• Presupuesto de organización anual para un modelo empresarial complejo con varios programas</li> <li>• Análisis financiera e presentación de información de ella a los miembros del equipo y Directorio</li> </ul>



<b>Manejo de programas informáticos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) y Google Apps (Drive, Calendar, etc.)</li> <li>• Uso avanzado del Excel para el desarrollo y gestión de presupuestos</li> <li>• Uso avanzado de sistemas de contabilidad como <i>Xero (deseable)</i></li> </ul>
<b>Horario de Trabajo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes – Viernes: Tiempo Completo</li> </ul>
<b>Ubicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quito</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS:</b>	
<b>Comunicación de temas complejos</b>	Habilidad de presentar información compleja en una manera que es fácil comprender, tanto visualmente como verbalmente
<b>Metódico y ordenado</b>	Organiza bien su tiempo para lograr los mejores resultados y puede poner orden en una situación caótica
<b>Capacidad de análisis y búsqueda de soluciones</b>	Identifica los puntos clave a partir de una base de información. Identifica las relaciones de causa-efecto. Detecta la existencia de problemas u oportunidades y crea soluciones efectivas.
<b>Manejo de relaciones interpersonales</b>	Tiene habilidad para escuchar y entender correctamente las sugerencias y opiniones a varios actores. Considera las necesidades y opiniones de otras personas a la hora de tomar una decisión.
<b>CÓMO POSTULARSE</b>	
<p>Las personas interesadas deben enviar su <b>hoja de vida</b> con una <b>carta de motivación</b> que explica su interés en el puesto y su idoneidad para ocupar dicho cargo en la Fundación VASE (máximo 1 página) a <a href="mailto:reclutamientovase@gmail.com">reclutamientovase@gmail.com</a> con el asunto “Aplicación Gerente de Finanzas y Administración” hasta el domingo, <b>25 de marzo de 2018</b>.</p>	